Epson Stylus® Office TX300F

Guia de referência rápida

Informação básica de impressão, cópia, escaneamento e envio de fax
Manutenção da multifuncional
Resolução de problemas
Avisos e Garantía

Conteúdo

Introdução 4

Como colocar papel na impressora 5

Uso de papéis especiais 6

Colocação de originais para copiar, escanear ou enviar por fax 8

Uso do vidro do scanner 8

Uso do Alimentador Automático de Documentos 9

Cópia de fotos ou documentos 11

Cópia de documentos 11

Cópia de fotos 12

Envio de fax de documentos ou fotos 14

Conexão de um telefone ou secretária eletrônica 14

Configuração das funções do fax 16

Envio de fax 21

Para receber faxes 23

Impressão a partir do seu computador 24

Impressão no Windows 24

Impressão com um Macintosh 26

Seleção do tipo de papel correto 30

Digitalização de fotos ou documentos 31

Digitalização básica 31

Escaneamento de múltiplas páginas 33

Manutenção da sua TX300F **34**
Verificação dos jatos do cabeçote de impressão **34**
Limpeza do cabeçote de impressão **35**
Verificação do estado dos cartuchos **36**
Como obter cartuchos de tinta da Epson **37**
Substituição de cartuchos de tinta **38**

Solução de problemas **40**
Verificação de atualizações de software **40**
Indicadores de erro **40**
Problemas e soluções **41**
Onde obter ajuda **44**

Avisos **45**
Requisitos do sistema **45**
Instruções de segurança importantes **46**
Especificações **48**
Certificado de garantia **51**

Introdução

Depois de instalar a multifuncional Epson Stylus® Office TX300F como descrito no pôster *Guia de instalação*, consulte este documento para:

- Colocar papel na impressora
- Fazer cópias de documentos ou fotos
- Enviar um documento ou foto por fax
- Conhecer os procedimentos básicos para imprimir usando o computador
- Escanear múltiplas páginas
- Executar a manutenção de rotina
- Resolver problemas simples

Com este manual você aprenderá como aproveitar melhor tudo isso sem precisar ligar o computador! Obviamente, a sua Stylus Office TX300F poderá fazer muito mais quando conectada a computadores com plataforma Windows® ou Mac OS®. Para instruções adicionais, veja o *Manual do usuário* na tela. Para isso, basta clicar no ícone no seu desktop.

Proceda da seguinte forma enquanto lê as instruções da Stylus Office TX300F:

Advertência:
As advertências devem ser obedecidas com cuidado para evitar danos físicos.

Precaução:
Os avisos de precaução devem ser observados para evitar danos ao equipamento.

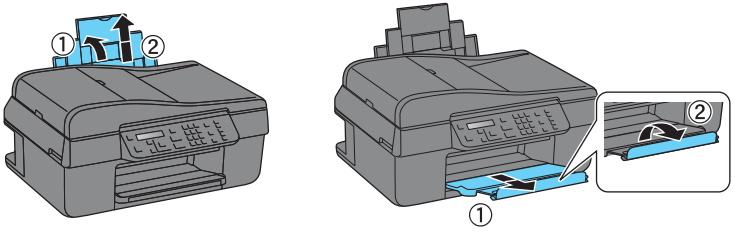
Observação:
As observações contém informações importantes sobre a sua Stylus Office TX300F.

Dica:
As sugestões contêm dicas para enviar fax, copiar, escanear e imprimir melhor.

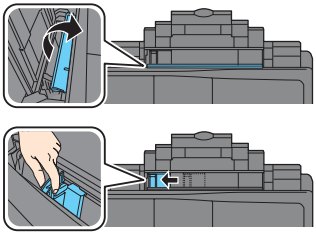
Como colocar papel na impressora

Você pode imprimir documentos e fotos em uma variedade de tipos e tamanhos de papel. Para detalhes, veja a página 6.

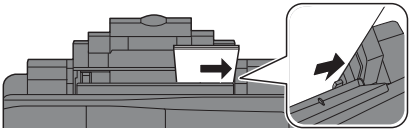
1. Abra o suporte para papel e a sua extensão. Depois, abra a bandeja de saída de papel, abra a extensão e levante o aparador de papel.



2. Segurando o guia do alimentador para a frente, aperte a guia da borda e deslize-a para a esquerda.



3. Insira o papel, com o lado brilhante ou imprimível para cima, encostado na guia do lado direito e por trás da lingueta. (Carregue papel timbrado ou pré-impresso com a margem superior primeiro.)

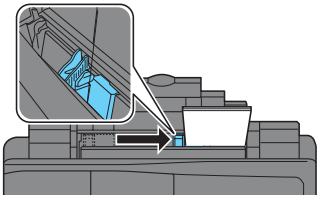


Coloque sempre a borda menor primeiro, mesmo quando for imprimir fotos horizontais.

É possível colocar até 100 folhas de papel comum e até 20 folhas de papel fotográfico. Carregue uma folha de cada vez quando usar outros papéis especiais.

Observação: O tipo de papel que escolher afeta a aparência dos impressos. Se estiver apenas fazendo uma cópia ou imprimindo um rascunho, o papel comum basta. No entanto, para obter um resultado melhor, convém utilizar um dos papéis para jato de tinta especiais da Epson desenvolvidos para esta impressora (veja a seção "Uso de papéis especiais" para mais informação).

4. Deslize a guia contra o papel, sem apertar muito.



Observação: Para detalhes sobre os papéis e instruções de carregamento de envelopes, veja o *Manual do usuário*.

Uso de papéis especiais

A Epson oferece uma variedade de papéis de alta qualidade para aumentar o impacto de suas fotos, apresentações e projetos criativos.

Você pode comprar produtos de um distribuidor autorizado da Epson. Para uma lista de distribuidores próximos a você, entre em contato com a Epson conforme descrito na seção "Onde obter ajuda" na página 44.

Nome do papel	Tamanho	Número	Folhas
Epson Bright White Paper	Carta (21,6 × 28 cm)	S041586	500
Epson Presentation Paper Matte	Carta (21,6 × 28 cm)	S041062	100
	Ofício (21,6 × 35,6 cm)	S041067	100
Epson Premium Presentation Paper Matte	8 × 10 pol. (20 × 25 cm), sem margens	S041467	50
	Carta (21,6 × 28 cm)	S041257 S042180	50 100

Nome do papel	Tamanho	Número	Folhas
Epson Premium Presentation Paper Matte Double-sided	Carta (21,6 × 28 cm)	S041568	50
Epson Premium Photo Paper Glossy	4 × 6 pol. (10 × 15 cm), sem margens	S041808 S041727	40 100
	5 × 7 pol. (12,7 × 17,8 cm), sem margens	S041464	20
	8 × 10 pol. (20 × 25 cm), sem margens	S041465	20
	Carta (21,6 × 28 cm)	S042183 S041667	25 50
Epson Ultra Premium Photo Paper Glossy	4 × 6 pol. (10 × 15 cm), sem margens	S042181 S042174	60 100
	5 × 7 pol. (12,7 × 17,8 cm), sem margens	S041945	20
	8 × 10 pol. (20 × 25 cm), sem margens	S041946	20
	Carta (21,6 × 28 cm)	S042182 S042175	25 50
Epson Premium Photo Paper Semi-gloss	4 × 6 pol. (10 × 15 cm), sem margens	S041982	40
	Carta (21,6 × 28 cm)	S041331	20
Epson Photo Paper Glossy	4 × 6 pol. (10 × 15 cm), sem margens	S041809 S042038	50 100
	Carta (21,6 × 28 cm)	S041141 S041649 S041271	20 50 100
Epson Photo Quality Self-adhesive Sheets	A4 (21 × 29,7 cm)	S041106	10
Epson Iron-on Cool Peel Transfer Paper	Carta (21,6 × 28 cm)	S041153	10

*A disponibilidade de papéis varia de acordo com o país.

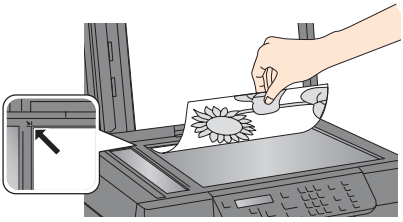
Colocação de originais para copiar, escanear ou enviar por fax

Antes de copiar, escanear ou enviar um fax, coloque seus documentos ou fotos no vidro do scanner ou no Alimentador Automático de Documentos (veja a página 9).

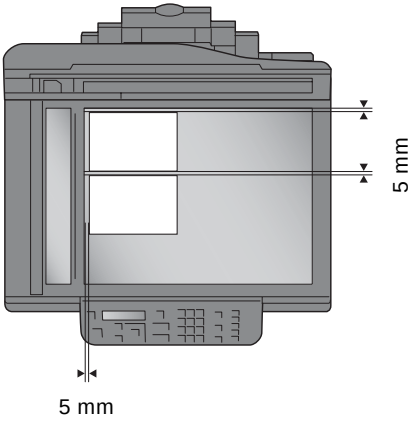
Uso do vidro do scanner

Você pode colocar duas fotos ou um documento de tamanho carta (ou A4) no vidro do scanner para fazer cópias coloridas ou em preto e branco.

1. Abra a tampa do scanner e coloque o original com a face virada para baixo no vidro do scanner, com a parte superior contra a borda traseira esquerda.

   Se for escanear fotos de 3 × 5 pol. (7,5 × 3 cm) ou 4 × 6 pol. (10 × 15 cm), você pode colocar até duas fotos de uma vez no vidro do scanner. Coloque-as a pelo menos 5 mm de distância uma da outra.

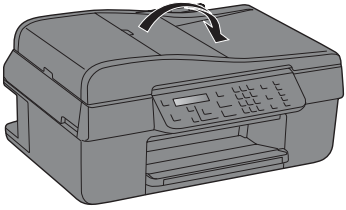


2. Feche a tampa com cuidado para não desalinhar o(s) original(is).

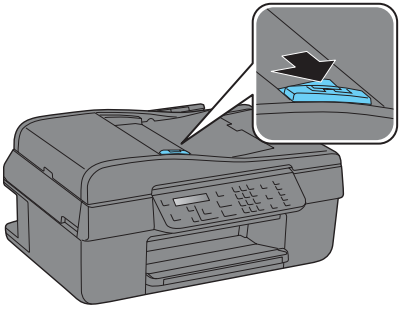
Uso do Alimentador Automático de Documentos

Você pode colocar até 30 folhas de tamanho carta ou A4. ou 10 folhas de tamanho ofício no Alimentador Automático de Documentos.

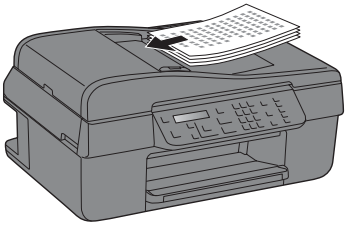
1. Bata os documentos em uma superfície plana para alinhar as bordas.
2. Abra o suporte para papel do alimentador automático.



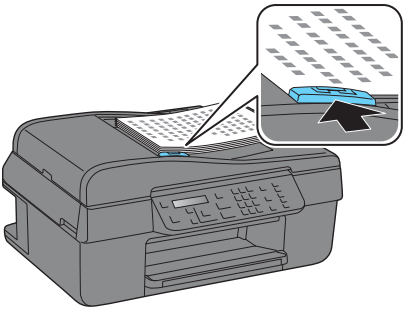
3. Aperte a guia da borda e deslize-a para a esquerda.



4. Coloque os originais com a face virada para cima.



5. Deslize a guia da borda contra o documento. Assim que o documento original estiver carregado, você pode copiar, escanear ou enviar um fax.



Observação: Quando a função de cópia é usada, o tamanho de papel tamanho carta é selecionado automaticamente para as suas cópias impressas. Se copiar um documento de tamanho ofício, a imagem será cortada para caber em papel tamanho carta.

Cópia de fotos ou documentos

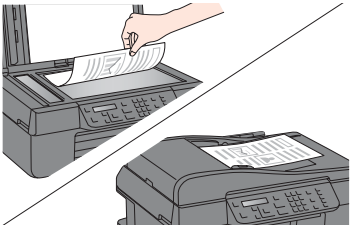
Siga as instruções nesta seção para fazer cópias coloridas ou em preto e branco.

Observação: Para desativar o "bipe" que se ouve quando aperta um botão do equipamento, aperte Copiar/Fax, aperte Menu, aperte ▲ ou ▼ para selecionar Manutenção, aperte ▲ ou ▼ para selecionar Bip, aperte OK e selecione Off.

Cópia de documentos

Você pode copiar documentos em papel tamanho carta (ou A4) ou em papel especial da Epson como faria em uma copiadora. Se usar o Alimentador Automático de Documentos, você pode copiar até 30 folhas de uma vez em papel comum tamanho carta (ou A4).

1. Aperte o botão ⏻ Ligar para ligar a Stylus Office TX300F.
2. Carregue papel comum tamanho carta ou A4, Epson Bright White Paper ou Epson Presentation Paper Matte no alimentador de folhas (veja a página 5).
3. Coloque o(s) documento(s) original(is) no vidro do scanner ou no Alimentador Automático de Documentos (veja a página 8 ou a 9).
4. Aperte o botão Copiar/Fax para entrar no modo de cópia.



5. Aperte ▲ ou ▼ ou use o teclado numérico para selecionar o número de cópias que deseja (até 99).
6. Para mudar o layout, aperte Ajustes, aperte ▲ ou ▼ para selecionar Esquema e aperte OK.

Observação: Você não pode imprimir sem margens em papel comum.

7. Para mudar qualquer outra configuração de impressão, aperte ▲ ou ▼ e selecione as configurações desejadas.

- Para ajustar o tamanho da cópia, selecione Reduzir/Ampliar e selecione Actual, Person. (para selecionar uma porcentagem usando ▲ ou ▼ ou o teclado numérico), ou Aj. Auto Pág. (para automaticamente ajustar a imagem para que caiba no seu papel).
- Para mudar o tamanho do papel, selecione Formato e selecione o tamanho do papel que carregou.
- Para mudar o tipo do papel, selecione Tipo Papel e selecione o tipo do papel que carregou.
- Para mudar a qualidade da cópia, selecione Qualid. e selecione Normal, Melhor ou Prova (somente para papel comum).
- Para ajustar a claridade da cópia, selecione Densid. Cópia e selecione uma configuração mais alta (mais escura) ou mais baixa (mais clara).

Observação: Nem todas as configurações de Tipo Papel, Formato, Esquema e Qualid. podem estar disponíveis, dependendo das opções que escolher.

8. Depois que terminar de selecionar as configurações, aperte OK e depois aperte Ajustes para sair das configurações.
9. Aperte o botão ⧫ Preto ou ⧫ Colorido para começar a copiar. Para cancelar a cópia, aperte ⊘ Cancelar.

Observação: Não puxe o papel para fora durante a impressão; ele será ejetado automaticamente.

Cópia de fotos

Você pode copiar uma ou duas fotos em papel Epson fotográfico (vários tipos disponíveis) de tamanho 4 × 6 pol (10 × 15 cm), 5 × 7 pol (13 × 18 cm), ou carta para impressões instantâneas de fotos.

1. Aperte o botão ⏻ Ligar para ligar a Stylus Office TX300F.
2. Coloque papel fotográfico da Epson no alimentador de folhas (veja a página 5).
3. Coloque uma ou duas fotos no vidro do scanner. Coloque-as a pelo menos 5 mm de distância uma da outra (veja a página 8).
4. Aperte o botão Copiar/Fax para entrar no modo de cópia.

5. Aperte ▲ ou ▼ ou use o teclado numérico para selecionar o número de cópias que deseja (até 99).
6. Para mudar o layout, aperte Ajustes, aperte ▲ ou ▼ para selecionar Esquema e aperte OK.

7. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Margem para deixar uma margem pequena ao redor da imagem ou Sem Margens para expandir a imagem até a borda do papel (isso pode cortar a imagem um pouco).
8. Para mudar qualquer outra configuração de impressão, aperte ▲ ou ▼ e selecione as configurações desejadas (veja a página 11).
9. Quando terminar, aperte OK e depois Ajustes para sair das configurações.
10. Aperte o botão ◇ Preto ou ◇ Colorido para começar a copiar. Para cancelar a cópia, aperte ⊘ Cancelar.

Observação: Não puxe o papel para fora durante a impressão; ele será ejetado automaticamente.

Envio de fax de documentos ou fotos

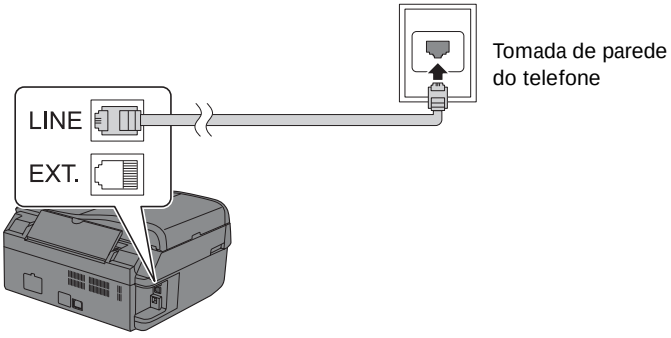
A sua Stylus Office TX300F permite digite um número de fax, selecione um número de uma lista de discagem rápida ou use botões de discagem automática para enviar faxes. Usando o Alimentador Automático de Documentos, você pode enviar até 30 páginas de fax de uma vez.

Observação: Para mais informações sobre envio de fax e configurações de fax, veja o *Manual do usuário*.

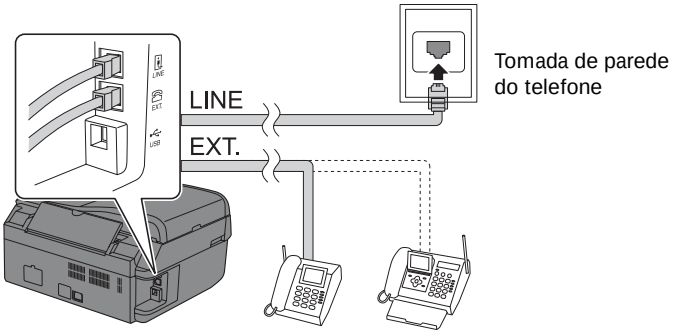
Conexão de um telefone ou secretária eletrônica

1. Conecte o cabo do telefone da tomada de parede à porta LINE na parte traseira da Stylus Office TX300F.

   Observação: Se estiver conectando a Stylus Office TX300F a uma linha de telefone com DSL, você precisa conectar um filtro DSL à tomada de parede ou não poderá usar o fax ou equipamento de telefone conforme descrito a seguir. Contacte o seu provedor de DSL para obter o filtro necessário.



2. Para usar um telefone ou secretária eletrônica, você precisará de um segundo cabo de telefone. Conecte uma extremidade do cabo ao telefone ou à secretária eletrônica e conecte a outra extremidade à porta EXT. na parte traseira da Stylus Office TX300F (ou à outra tomada de parede na mesma linha, se disponível).



Se a sua secretária eletrônica estiver configurada para atender na quarta chamada, você deve configurar a Stylus Office TX300F para atender na quinta chamada ou depois:

1. Aperte o botão Copiar/Fax para selecionar o modo de fax, depois aperte Ajustes.
2. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Defin. Fax, depois aperte OK.
3. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Comunicação, depois aperte OK.
4. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Toques p/Resp., depois aperte OK.
5. Aperte ▲ ou ▼ ou use o teclado numérico para selecionar o número de chamadas, depois aperte OK. Selecione mais do que o número de chamadas necessárias para a secretária eletrônica atender.

No modo Resp. Auto, se a chamada for um fax e você ou a secretária atender o telefone, a Stylus Office TX300F começa a receber a transmissão automaticamente. Se a chamada vier de uma pessoa, o telefone pode ser usado normalmente ou a pessoa poderá deixar uma mensagem na secretária eletrônica.

Observação: Um telefone ou aparelho de secretária eletrônica precisa estar conectado à porta EXT. para que a Epson Stylus Office TX300F possa detectar um fax quando o telefone for atendido. Se uma chamada de fax for recebida e você atender o telefone sem ter um telefone ou aparelho de secretária eletrônica conectado à porta EXT., a ligação será desconectada quando você colocar o telefone no gancho e a Epson Stylus Office TX300F não receberá a chamada.

Configuração das funções do fax

Antes de enviar ou receber faxes, você precisa criar um cabeçalho de fax e selecionar as suas preferência de fax.

Observação: Para mudar outras configurações ou para imprimir relatórios de fax, veja o *Manual do usuário*.

Digitar informação de fax

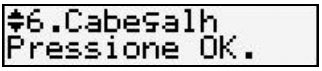
Você deve colocar o seu nome e número de telefone no cabeçalho do fax antes de enviar faxes para que os destinatários possam identificar a origem do fax.

Observação: Se você deixar a Stylus Office TX300F desconectada por muito tempo, a configuração de data e hora pode se perder. Veja o *Guia de instalação* ou o *Manual do usuário* para instruções de configuração de data e hora.

Para digitar o nome do destinatário

1. Aperte o botão Copiar/Fax para selecionar o modo de fax, depois aperte Ajustes.
2. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Defin. Fax, depois aperte OK.

3. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Cabeçal., depois aperte OK.
4. Selecione Cabeçal. Fax, depois aperte OK.



5. Use o teclado numérico para digitar o nome do destinatário ou outra informação (veja a página 17). Você pode digitar até 40 caracteres.
6. Aperte OK. Você retorna à tela do fax.

Para digitar o seu telefone

1. A partir da tela Cabeçal. Fax, aperte ▲ ou ▼ para selecionar O seu núm. telef., depois aperte OK. Você verá a tela onde pode digitar o número do telefone.

2. Use o teclado numérico para digitar o seu telefone (veja a página 17). Você pode digitar até 20 caracteres.
3. Aperte OK. Você retorna à tela Your Phone Number.

Uso do teclado numérico para digitar números e caracteres

Quando digitar números de telefone e texto no modo de fax, siga estas dicas:

- Para mover o cursor, adicionar um espaço ou apagar um caractere:

Botão	Função
◄ ou ►	Move o cursor para a esquerda ou para a direita.
Resp. Auto./Espaço	Adiciona um espaço e move o cursor um espaço para a direita.
Discagem Rápida/em Grupo/Corrigir	Deleta um caractere e move o cursor um espaço para a esquerda.

- Para digitar um número de fax, use o teclado numérico. Aperte Rediscagem/Pausa para inserir um símbolo de pausa (–) quando uma pausa curta for necessária durante a discagem. Use o botão # para digitar o símbolo + quando digitar um número de telefone em formato internacional.
- Para digitar caracteres, aperte um número no teclado repetidamente para comutar entre letras maiúsculas, minúsculas e números.

  Aperte 1symb para digitar estes caractéres especiais: ! # % & ’ ( ) * + , – . / : ; = ? @ ~

Seleção de configurações de escaneamento e impressão

Use estas configurações para ajustar a qualidade da imagem de faxes sendo recebidos e enviados, para selecionar o tamanho do papel carregado na Stylus Office TX300F, para selecionar o tamanho de impressão dos faxes e para selecionar os relatórios que deseja.

1. Aperte o botão Copiar/Fax para selecionar o modo de fax, depois aperte Ajustes.
2. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Defin. Fax, depois aperte OK.

3. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Config. Dig & Impr, depois aperte OK.
4. Ajuste qualquer uma das seguintes configurações:

Configurações e opções	Descrição
Resolução	Define a resolução de escaneamento e qualidade de impressão de faxes sendo recebidos e enviados. Selecione Ópt. para impressão pequena ou trabalho de arte detalhado, Foto para fotos ou Normal para faxes básicos.
Contraste	Define o contraste de escaneamento e impressão. Valores positivos aumentam o contraste da imagem, valores negativos diminuem o contraste.
Formato	Indica o tamanho do papel carregado na Stylus Office TX300F.
Redução Auto	Indica se faxes de tamanho grande sendo recebidos estão sendo reduzidos para caber no tamanho de papel selecionado (Activ.) ou estão sendo impressos no tamanho original em múltiplas folhas (Desactiv.).
Relat. Últ. Transmissão	Indica quando a Stylus Office TX300F imprime um relatório do último fax enviado. Selecione Desactiv. para desativar a impressão de relatórios, No Erro para imprimir relatórios somente quando um erro ocorrer ou No Envio para imprimir relatórios para cada fax que enviar.

Configuração de listas de discagem rápida e de discagem em grupo

Você pode criar uma lista de discagem rápida de números de fax para que você possa selecioná-los rapidamente quando for enviar um fax. Você também pode configurar uma lista de discagem em grupo para enviar automaticamente a mesma mensagem de fax para múltiplos números de discagem rápida.

Você pode criar uma combinação de até 60 grupos e números de discagem rápida, adicionar nomes para identificar os destinatários e imprimir uma lista para referência (veja a página 20).

Para criar uma lista de discagem rápida

1. Aperte o botão Copiar/Fax para selecionar o modo de fax, depois aperte Ajustes.
2. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Defin. Fax, depois aperte OK.
3. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Config. Marc Ráp., depois aperte OK.

4. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Criar, depois aperte OK. Você verá a lista de itens disponíveis.

   Observação: Para editar ou deletar um item de uma lista existente, selecione Editar ou Apagar.

5. Selecione ou digite o número do item que deseja adicionar, depois aperte OK.
6. Use o teclado numérico para digitar número do fax (veja a página 17), depois aperte OK.
7. Use o teclado numérico para digitar um nome para identificar o número de discagem rápida (veja a página 17), depois aperte OK. Você retorna para o menu Criar.
8. Se você quiser adicionar outro número para discagem rápida, aperte OK e repita os passos anteriores.

Para criar uma lista de discagem em grupo

1. Aperte o botão Copiar/Fax para selecionar o modo de fax, depois aperte Ajustes.
2. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Defin. Fax, depois aperte OK.

3. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Config. Marc Grupo, depois aperte OK.

4. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Criar, depois aperte OK. Você verá a lista de itens disponíveis.

   Observação: Para editar ou deletar um item de uma lista existente, selecione Editar ou Apagar.

5. Selecione ou digite o número do item que deseja adicionar, depois aperte OK.
6. Use o teclado numérico para digitar um nome para identificar o grupo (veja a página 17), depois aperte OK.
7. Selecione ou digite o número de discagem rápida e aperte * para adicioná-lo a lista de discagem em grupo. Você pode adicionar até 30 números de discagem rápida a cada lista de discagem em grupo.

   Observação: Aperte * novamente para cancelar a inclusão do item que selecionou.

8. Repita os passos anteriores para adicionar mais números de discagem rápida ao grupo.
9. Quando terminar, aperte OK.

Impressão da lista de discagem rápida

Para imprimir a sua lista de discagem rápida, siga estes passos:

1. Aperte o botão Copiar/Fax para selecionar o modo de fax, depois aperte Ajustes.
2. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Defin. Fax, depois aperte OK.
3. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Imp. Relat., depois aperte OK.
4. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Marc. Ráp.. Você verá a lista de itens disponíveis.

   Observação: Para imprimir uma lista de discagem em grupo, selecione Marc. Grupo no passo 4.

5. Certifique-se de que papel em tamanho carta esteja carregado na Stylus Office TX300F, depois aperte o botão ◈ Colorido para imprimir a sua lista.

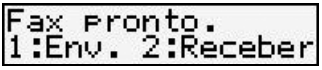
Envio de fax

Você pode digitar manualmente um número de fax ou discar novamente o último número usado, selecionar um número na lista de discagem rápida ou usar um telefone conectado para discar o número e enviar um fax (veja a página 19).

1. Coloque o(s) documento(s) original(is) que deseja enviar (veja a página 8).
2. Aperte o botão Copiar/Fax para selecionar o modo de fax.

3. Faça o seguinte para discar o número de fax:
   - Use o teclado numérico para digitar manualmente o número de fax. Você pode digitar até 64 caracteres.
   - Aperte Rediscagem/Pausa para discar o último número de fax usado. O último número de fax aparece na tela.
   - Aperte Discagem Rápida/em Grupo/ Corrigir para selecionar um número de discagem rápida/um grupo. Selecione ou digite o número de discagem rápida/o número do group que deseja usar, depois aperte OK. Você verá a tela à direita. Aperte 1 para digitar outro número, aperte 2 para continuar com a seleção feita.

   - Aperte um botão para selecionar um dos primeiros cinco números de discagem rápida/grupos, depois aperte OK. Aperte 1 para digitar outro número, aperte 2 para continuar com a seleção feita.
   - Se você conectou um telefone à Stylus Office TX300F, disque o número usando o telefone. Você verá a tela à direita. Aperte 1 para confirmar.



     Observação: Não coloque o telefone no gancho até que comece a transmitir o fax no passo 5.

4. Para mudar qualquer uma das configurações a seguir, aperte Ajustes:
   - Resolução para aumentar a resolução de escaneamento de um documento enviado por fax.
   - Contraste para mudar o contraste de um documento enviado por fax.

- Prog. Fax para especificar a hora em que deseja enviar o fax. (Você não pode enviar outro fax até que o fax que será enviado mais tarde seja enviado ou cancelado.)
- Modo Fax para selecionar o modo Enviar ou Consult. para receber um fax de outra máquina a qual você discou (como o fax de um serviço de informação).

Aperte Ajustes quando você tiver terminado de selecionar as configurações.

5. Aperte o botão ◇ Preto ou ◇ Colorido para enviar o fax. Para cancelar o fax, aperte ⊘ Cancelar a qualquer momento.

Observação: Se a máquina de fax do destinatário só imprimir em preto e branco, o seu fax será automaticamete enviado em preto e branco, mesmo que você selecione envio a cores.

Se você estiver escaneando com o Alimentador Automático de Documentos, o seu documento é escaneado e enviado automaticamente.

Se você colocou o seu documento no vidro do scanner, você verá esta tela depois que a primeira página for escaneada:

Se você precisar enviar páginas adicionais, coloque o documento original no vidro do scanner ou no Alimentador Automático de Documentos. Depois aperte 1 para continuar. Se você não precisar enviar outra página, aperte 2. O seu documento é enviado.

Observação: Se o número do fax estiver ocupado, você verá uma mensagem de rediscagem e a Stylus Office TX300F disca o número novamente depois de um minuto. Para discar denovo imediatamente, aperte Rediscagem/Pausa.

Para receber faxes

Antes de receber faxes, certifique-se de carregar papel comum e selecionar a configuração de Formato correspondente ao papel carregado (veja a “Seleção de configurações de escaneamento e impressão” na página 18). Se as páginas de fax sendo recebidas forem maiores do que o papel carregado, o tamanho do fax é reduzido para caber no papel ou é impresso em múltiplas páginas, dependendo da configuração de Redução Auto que selecionar (veja a página 18).

Se o papel acabar durante a impressão, você verá a mensagem de erro Sem papel. Carregue mais papel e aperte o botão OK para continuar.

Para receber faxes automaticamente, certifique-se de que a luz Resp. Auto. esteja acesa. Para ligá-la, aperte o botão Resp. Auto./Espaço e aperte OK.

Observação: Para mudar o número de chamadas necessárias antes que a Stylus Office TX300F atenda, veja a página 15.

Para receber faxes manualmente, desligue a luz de Resp. Auto. e siga estes passos:

1. Quando o telefone tocar, tire-o do gancho. Você verá esta tela:

2. Aperte 2 para receber a chamada.
3. Para receber a transmissão do fax, aperte 1 na próxima tela.
4. Depois que todas as páginas forem recebidas, você verá a tela mostrada acima. Coloque o telefone no gancho.
5. Aperte OK para imprimir o fax depois de receber os dados.

Impressão a partir do seu computador

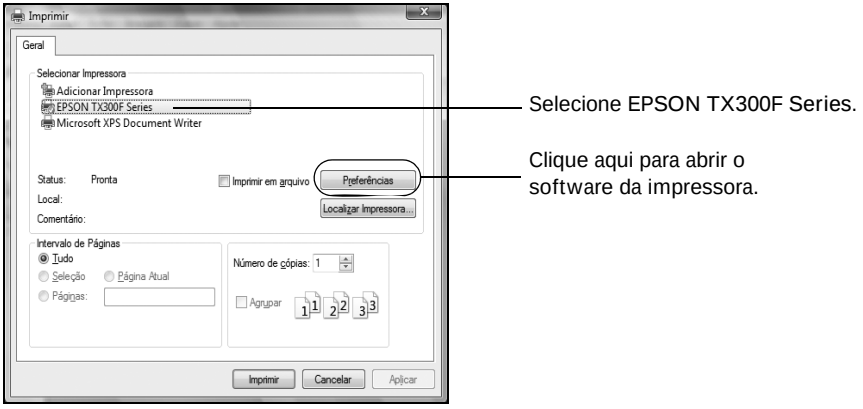
Esta seção descreve os procedimentos básicos para imprimir fotos ou documentos armazenados em computadores com Windows ou Macintosh. Para obter instruções detalhadas sobre impressão, consulte o *Manual do usuário*.

Antes de começar, verifique se você instalou o software da impressora e conectou a Stylus Office TX300F ao computador como descrito no poster *Guia de instalação*.

Dica: É uma boa idéia verificar se há atualizações para o software da sua Stylus Office TX300F. Consulte a seção "Verificação de atualizações de software" na página 40 para obter instruções.

Impressão no Windows

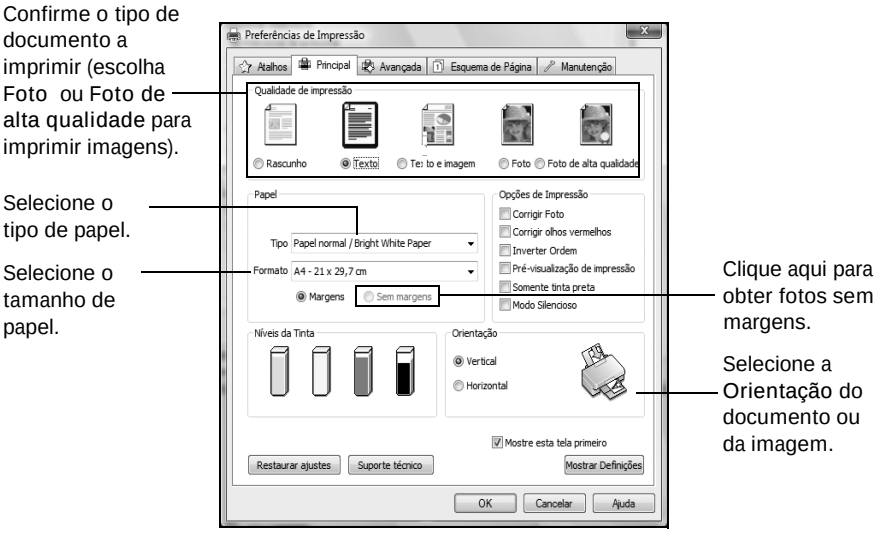
1. Abra uma foto ou documento em um programa de impressão, abra o menu Arquivo e selecione Imprimir.



2. Selecione EPSON TX300F Series e clique em Preferências ou em Propriedades.

Observação: Caso veja o botão Configurar, Impressora ou Opções, clique nele. Em seguida, clique em Preferências ou em Propriedades na tela seguinte.

3. Na guia Principal, selecione as configurações básicas de impressão. Certifique-se de que selecionou a configuração correta de tipo de papel (veja a página 30).



Dica: Para ter acesso rápido às configurações mais comuns, clique na guia Atalhos e selecione uma das predefinições de impressão. É possível criar predefinições personalizadas clicando no botão Gravar Def. na guia Avançada.

4. Para reduzir ou aumentar o tamanho do impresso ou para imprimir nos dois lados do papel, clique em Esquema de página e selecione as configurações necessárias.

5. Para visualizar mais opções de impressão, clique na guia Avançada.

Observação: Para mais informações a respeito das configurações avançadas, clique em Ajuda ou veja o *Manual do usuário*.

6. Clique em OK para gravar suas definições.

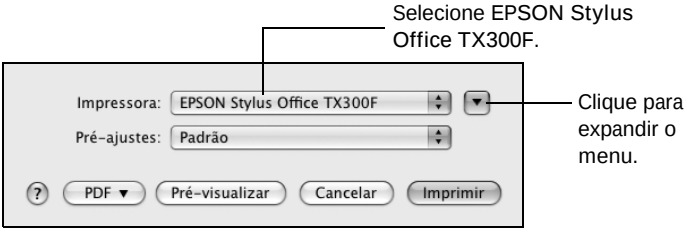
7. Clique em OK ou em Imprimir para começar a imprimir. O sistema exibirá esta janela, indicando o progresso da tarefa de impressão:

Impressão com um Macintosh

Consulte a seção a seguir para o seu sistema operacional Macintosh.

Mac OS X 10.5

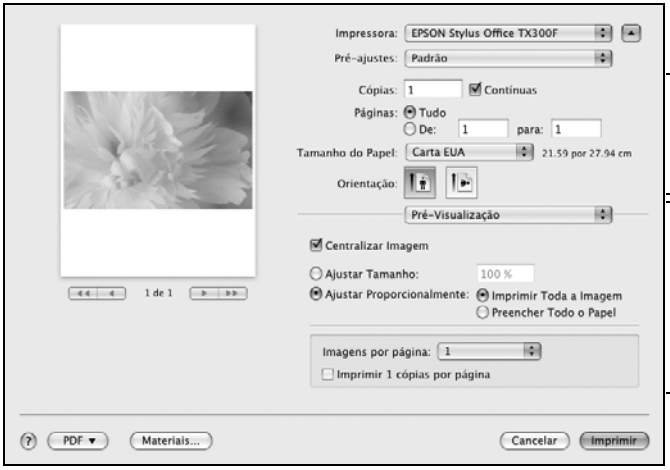
1. Abra uma foto ou documento em um programa, abra o menu Arquivo e selecione Imprimir.
2. Selecione EPSON Stylus Office TX300F como a configuração de Impressora.



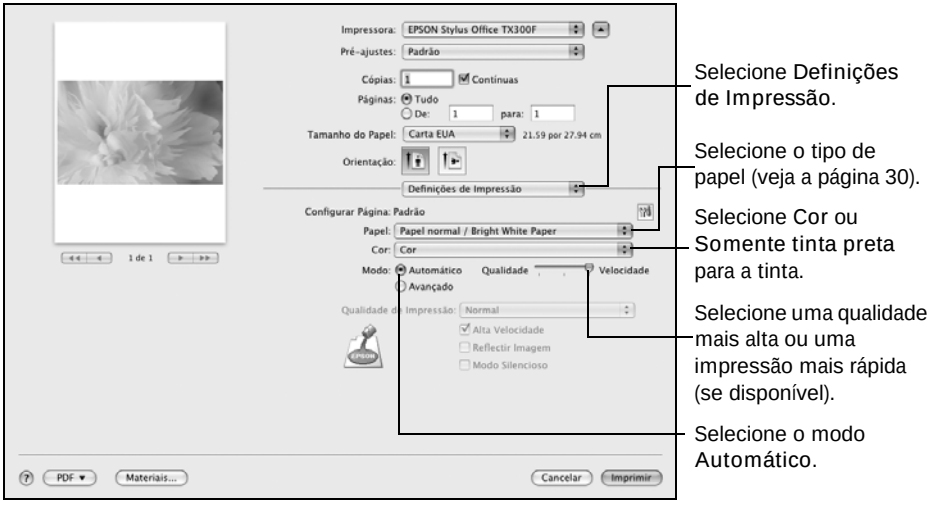
3. Clique na seta para expandir a janela Imprimir, se necessário.

4. Selecione a impressão básica e as configurações da página. Para fotografias sem margens, selecione uma configuração de tamanho de papel com a opção Alimentador Automático - Sem margens.

Observação: Se a configuração desejada não for exibida (por exemplo, Ajustar Tamanho), procure-a no aplicativo antes de imprimir ou nas configurações do aplicativo na parte inferior desta janela. (Se estiver imprimindo em Pré-visualização, você verá as configurações mostradas abaixo.)



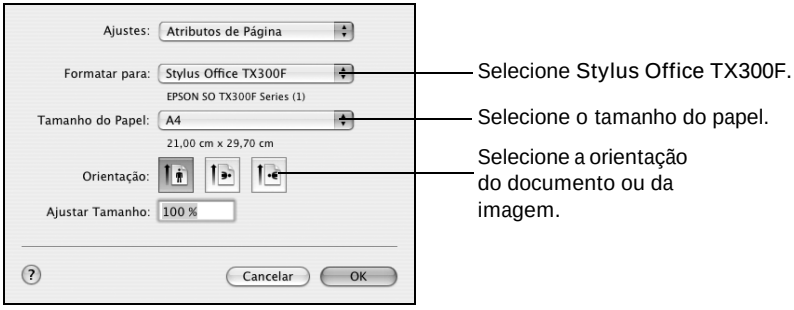
5. Selecione Definições de Impressão no menu suspenso e defina as configurações de impressão a seguir:



6. Selecione uma qualidade mais alta ou uma impressão mais rápida (se disponível). Consulte o guia eletrônico *Manual do usuário* para obter mais detalhes.
7. Clique em Imprimir.
8. Para monitorar sua tarefa de impressão, clique no ícone da impressora .

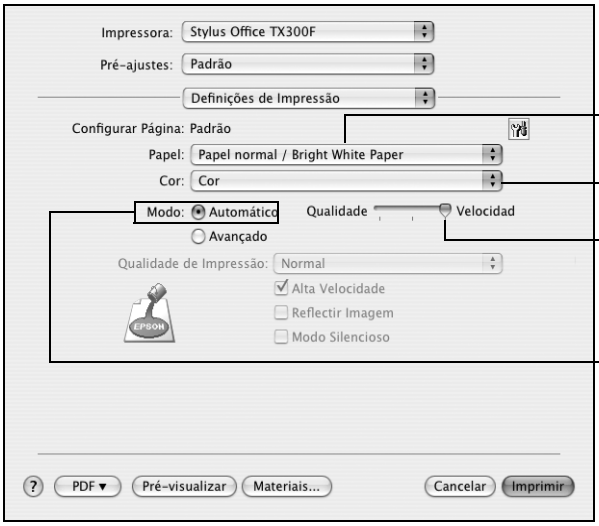
Mac OS X 10.3 a 10.4

1. Abra uma foto ou documento em um programa, abra o menu Arquivo e selecione Configurar Página.
2. Selecione as seguintes configurações básicas de página. Para imprimir sem margens, selecione uma opção com Alimentador Automático - Sem Margens na lista de Tamanho de papel.



3. Clique em OK.
4. Abra o menu Arquivo e selecione Imprimir.

5. Selecione Stylus Office TX300F, selecione Definições de Impressão no menu suspenso e defina as configurações de impressão a seguir:



Selecione o tipo de papel (veja a página 30).

Selecione Cor ou Somente tinta preta.

Selecione uma qualidade mais alta ou uma impressão mais rápida (se disponível).

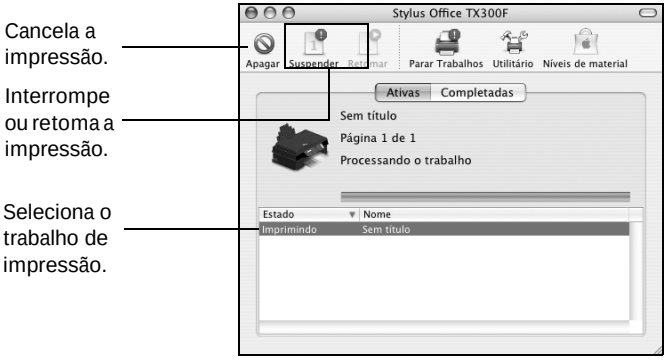
Selecione o modo Automático.

Observação: Em alguns programas, pode ser necessário selecionar Avançado antes de selecionar Definições de impressão. Para obter mais informações sobre as configurações da impressora, clique no botão ?.

6. Selecione uma qualidade mais alta ou uma impressão mais rápida (se disponível). Consulte o *Manual do usuário* para obter mais detalhes.
7. Clique no botão Avançado para alterar as configurações adicionais.

   Observação: Para mais informações sobre as configurações avançadas, clique em ?.
8. Clique em Imprimir.

9. Para monitorar o seu trabalho de impressão, clique no ícone da impressora na barra de tarefas (ou clique no ícone do Centro de Impressão e clique duas vezes em Stylus Office TX300F na próxima tela).



Seleção do tipo de papel correto

Selecione o ajuste correto de Tipo (veja a página 25) ou Papel (veja a página 29) no software da impressora para que a cobertura de tinta possa ser ajustada adequadamente.

Para este papel	**Selecione esta configuração**
Papel normal Epson Bright White Paper Epson Presentation Paper Matte	Papel normal/Bright White Paper
Epson Ultra Premium Photo Paper Glossy	Ultra Premium Photo Paper Glossy
Epson Premium Photo Paper Glossy	Premium Photo Paper Glossy
Epson Photo Paper Glossy	Photo Paper Glossy
Epson Premium Photo Paper Semi-gloss	Premium Photo Paper Semi-gloss
Epson Premium Presentation Paper Matte Epson Premium Presentation Paper Matte Double-sided Epson Photo Quality Self-adhesive Sheets Epson Iron-on Cool Peel Transfer Paper	Premium Presentation Paper Matte
Envelopes	Envelope

Digitalização de fotos ou documentos

Você pode usar a sua Epson Stylus Office TX300F para escanear documentos originais e fotos, e salvá-los como arquivos digitais on seu computador ou em outro dispositivo.

O Epson Scan oferece 3 modos de digitalização:

- Modo Escritório - pré-visualiza a imagem e escaneia documentos de texto rapidamente.
- Modo Casa - pré-visualiza a imagem e oferece opções de digitalização.
- Modo Profissional - pré-visualiza a imagem e oferece uma série de ferramentas.

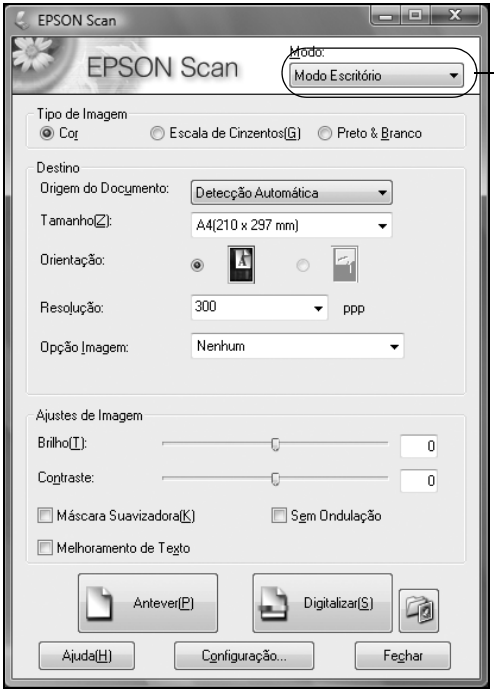
Observação: Para obter instruções detalhadas sobre o escaneamento, consulte o *Manual do usuário*.

Digitalização básica

Você pode escanear a partir de qualquer aplicativo compatível com TWAIN usando o Epson Scan. Ou iniciar o Epson Scan diretamente do computador e salvar a imagem em arquivo.

1. Abra a tampa de documentos e coloque o original voltado para baixo sobre o vidro, alinhado com o canto traseiro esquerdo, como mostrado na página 8.
2. Feche a tampa devagar para não desalinhar o original.
3. Execute um dos seguintes procedimentos para iniciar o Epson Scan:
   - Windows:
     Clique duas vezes no ícone EPSON Scan localizado na área de trabalho.
   - Macintosh:
     Clique duas vezes no ícone EPSON Scan na pasta Aplicativos.
   - Se for escanear a partir de um aplicativo, inicie o aplicativo. Depois abra o menu Arquivo, selecione Import (Importar) ou Acquire (Adquirir) e selecione Stylus Office TX300F.

4. O Epson Scan abre em Modo Escritório a primeira vez que usá-lo. (É possível alterar o modo de escaneamento usando o seletor Modo localizado no canto superior direito.)



Observação: Você não pode usar o modo Casa para escanear a partir do Alimentador Automático de Documentos.

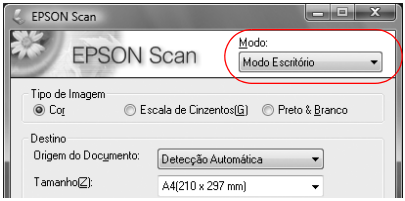
5. Clique em Digitalizar. A imagem é escaneada e você vê o ícone dela no Windows Explorer ou no Macintosh Finder.

Escaneamento de múltiplas páginas

Você pode escanear um documento e salvá-lo no seu computador em formato PDF ou em outro formato. Usando o Alimentador Automático de Documentos, você pode escanar até 30 páginas de uma vez.

Observação: Para instruções detalhadas sobre escaneamento, consulte o *Manual do usuário*.

1. Coloque o seu documento no Alimentador Automático de Documentos (veja a página 9).
2. Inicie o Epson Scan (veja a página 31).
3. Selecione Modo Escritório no canto superior direito da tela.



4. Selecione o Tipo de Imagem.
5. Selecione Detecção Automática ou AAD (Alimentador Automático de Documentos) como Tabuleiro de Documentos.
6. Selecione o Tamanho do original.
7. Selecione a Resolução do escaneamento baseado em como pretende usar a imagem escaneada:
   - E-mail, para visualização na tela do computador ou para colocar na Internet: 96 a 150 dpi (pontos por polegada)
   - Imprimir ou converter texto editável (OCR): 300 dpi (pontos por polegada)
   - Fax: 200 dpi (pontos por polegada)
8. Clique no botão Antever para escanear e ejetar a primeira página. Coloque a página novamente em cima da pilha e recarregue-as no alimentador.
9. Se desejar, desenha um quadrado (caixa) ao redor da área que quer escanear na jalena de pré-visualização. Ajuste a qualidade da imagem, se necessário.
10. Clique em Digitalizar.
11. Selecione um nome, local e formato (PDF, por exemplo) para o documento escaneado e clique em OK.

Para abrir o arquivo, clique duas vezes nele no Windows Explorer ou no Macintosh Finder.

Manutenção da sua TX300F

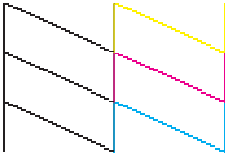
Siga as instruções neste capítulo para checar e limpar os jatos do cabeçote de impressão e substituir os cartuchos de tinta. Para alinhar o cabeçote de impressão, se necessário, veja o *Manual do usuário*.

Verificação dos jatos do cabeçote de impressão

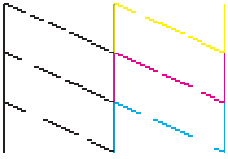
Se os impressos estão desbotados ou apresentam falhas, alguns dos jatos do cabeçote de impressão podem estar obstruidos ou pode haver pouca tinta em um ou mais dos cartuchos. Siga estes passos para checar os jatos do cabeçote de impressão:

1. Coloque papel comum tamanho carta ou A4 no alimentador de folhas.
2. Aperte o botão Copiar/Fax, depois aperte Ajustar.
3. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Manutenção, depois aperte OK.
4. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Verif. Jactos, depois aperte o botão ◇ Colorido.

5. Verifique o padrão impresso para ver se há espaços nas linhas.



Jatos limpos



Jatos precisam de limpeza

6. Se não houver espaços nas linhas, o cabeçote de impressão está limpo e você pode continuar a imprimir.

   Se houver espaços ou se o padrão estiver desbotado, limpe o cabeçote de impressão. Consulte a página 35 para obter instruções.

Limpeza do cabeçote de impressão

Se a qualidade dos impressos diminuir e a verificação dos jatos indicar que os jatos estão entupidos, você pode limpar o cabeçote de impressão. O procedimento de limpeza do cabeçote de impressão gasta tinta. Execute-o, portanto, apenas se for necessário.

Observação: Você não pode limpar o cabeçote se um dos cartuchos estiver esgotado e você pode não conseguir efetuar a limpeza quando um cartucho tiver pouca tinta. É necessário que susbtitua o cartucho primeiro (veja a página 38).

1. Coloque papel comum tamanho carta ou A4 no alimentador de folhas.
2. Aperte o botão Copiar/Fax, depois aperte Ajustar.
3. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Manutenção, depois aperte OK.
4. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Limp. Cabeças, depois aperte o botão ◇ Colorido.

   A limpeza demora aproximadamente 1 minuto. Quando terminar, você verá uma mensagem no visor.

   Precaução: Nunca desligue a impressora durante o ciclo de limpeza ou ela pode ser danificada.

5. Aperte 1 para terminar ou 2 para executar uma verificação dos jatos e confirmar que o cabeçote está limpo.

Observação: Caso não veja nenhuma melhora depois de limpar o cabeçote 3 vezes, desligue a sua Stylus Office TX300F e aguarde pelo menos 6 horas para que a tinta seca amoleça. Depois, tente imprimir novamente. Se a qualidade não melhorar, pode ser necessário substituir um dos cartuchos. Se isso não ajudar, entre em contato com Epson conforme descrito na página 44.

Caso não utilize a sua Stylus Office TX300F com freqüência, é recomendável imprimir algumas páginas pelo menos uma vez por mês para manter uma boa qualidade de impressão.

Verificação do estado dos cartuchos

Você pode verificar o estado dos cartuchos quando quiser usando o visor da Stylus Office TX300F. Para checar o estado dos cartuchos através do software do Windows ou do Macintosh, veja as instruções no *Manual do usuário*.

Observação: Não é possível imprimir ou copiar quando um cartucho de tinta estiver esgotado, mesmo que os outros cartuchos não tenham esgotado. Substitua o cartucho esgotado antes de imprimir ou copiar.

1. Aperte o botão Copiar/Fax, depois aperte Ajustar.
2. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Manutenção, depois aperte OK.

3. Aperte ▲ ou ▼ para selecionar Nível Tint, depois aperte OK.
4. O estado do cartucho é exibido. Veja a página 38 para substituir o cartucho, se necessário.

Uma janela pode aparecer na tela do computador, se você tentar imprimir quando um cartucho tiver pouca tinta. Essa janela pode exibir ofertas de tintas e outras atualizações buscadas no site da Epson. Em um computador com Windows que esteja conectado à Internet, você pode ver uma tela perguntando se deseja receber essas ofertas da Epson a primeira vez que tentar imprimir quando tiver pouca tinta. Clique em Recusar. (Ofertas promocionais não estão disponíveis na America Latina.)

Observação: Para desativar a busca por ofertas de tintas e atualizações da Epson, veja as instruções no *Manual do usuário*.

Como obter cartuchos de tinta da Epson

Você pode comprar produtos de um distribuidor autorizado da Epson. Para uma lista de distribuidores próximos a você, entre em contato com a Epson conforme descrito na seção “Onde obter ajuda” on page 44.

Compre cartuchos originais da Epson e use-os dentro de seis meses depois de instalá-los e antes da data de validade impressa na caixa. Quando comprar cartuchos novos, use os seguintes números da Epson:

Cartucho	Alta capacidade	Capacidade normal
Preto	73HN	73N
Ciano	—	73N
Magenta	—	73N
Amarelo	—	73N

Advertência: Mantenha os cartuchos de tinta fora do alcance das crianças e não ingira a tinta.

Observação: Recomendamos que use cartuchos de tinta genuínos da Epson e que não os reabasteça. O uso de outros produtos pode afetar a qualidade de impressão e causar danos à impressora.

A duração do cartucho varia consideravelmente dependendo das imagens impressas, das condições de impressão, do tipo de papel, da frequência de uso e da temperatura. Para garantir a qualidade de impressão, uma quantia pequena de tinta permanece no cartucho depois que a mensagem pedindo que susbtitua o cartucho aparecer. A impressora vem com cartuchos cheios e parte da tinta dos primeiros cartuchos é usada para preparar a impressora.

Guarde os cartuchos em um lugar fresco e escuro. Se os cartuchos forem expostos ao frio, permita que eles voltem à temperatura ambiente por pelo menos 3 horas antes de usá-los.

Substituição de cartuchos de tinta

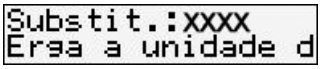
Tenha em mãos um novo cartucho de tinta antes de começar. Você precisa instalar os novos cartuchos imediatamente após remover os velhos.

Precaução: Não abra a embalagem dos cartuchos de tinta até que esteja pronto para instalá-los. Os cartuchos são selados a vácuo para manter sua fiabilidade.

Deixe o(s) cartucho(s) esgotado(s) instalado(s) até adquirir um novo para substituição, caso contrário a tinta remanescente nos jatos do cabeçote de impressão poderá secar.

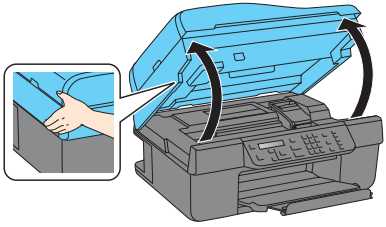
1. Ligue a Stylus Office TX300F.

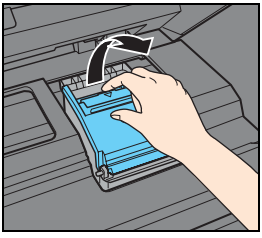
   Se um dos cartuchos estiver esgotado ou com pouca tinta, você verá uma mensagem no visor da Stylus Office TX300F indicando qual cor deve substituir. Aperte OK.

   Se for substituir um cartucho antes de ver a mensagem no visor da Stylus Office TX300F, aperte o botão Copiar/Fax, aperte Ajustar, aperte ▲ ou ▼ para selecionar Manutenção e aperte OK. Depois selecione Substituir Tinteiro e aperte OK.

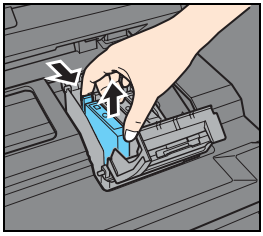
2. Abra a unidade do scanner e depois abra a tampa do compartimento de cartuchos de tinta.

3. Aperte a lingüeta no cartucho e suspenda-o. Jogue-o fora com cuidado. Não desmonte o cartucho nem tente reabastecê-lo.

   Advertência: Se sujar suas mãos de tinta, lave-as com bastante água e sabão. Se a tinta entrar em contato com seus olhos, lave-os imediatamente com bastante água. Mantenha os cartuchos de tinta fora do alcance das crianças.

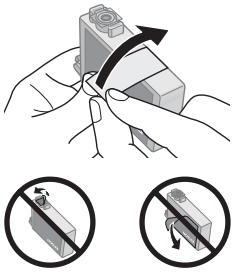
   

4. Antes de abrir a embalagem do novo cartucho, agite-o quatro ou cinco vezes. Em seguida, retire-o da embalagem.

   Precaução: Não toque na placa verde localizada na frente do cartucho. Isso poderá danificar o cartucho de tinta.

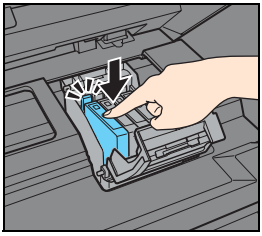
5. Remova a fita amarela da parte inferior do cartucho.

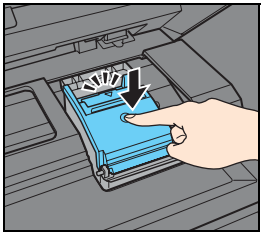
   Precaução: Não remova nenhuma outra fita ou selos, pois a tinta vazará.



6. Coloque o novo cartucho no suporte e aperte até ouvir um clique.

7. Depois de substituir todos os cartuchos necessários, feche a tampa do compartimento e aperte-a para baixo até ouvir um clique.





8. Feche o scanner.

9. Aperte OK para começar a carregar a tinta. Isso leva aproximadamente 2 minutos. Quando aparecer uma mensagem no visor avisando que o processo terminou, o carregamento está completo.

Precaução: Nunca desligue a Stylus Office TX300F equanto a tinta estiver sendo carregada ou desperdiçará tinta. Se aparecer uma mensagem de substituição de cartucho no visor, aperte OK e aperte todos os cartuchos para que fiquem firme no lugar.
Se remover um cartucho esgotado ou com pouca tinta, não poderá reinstalar e usar esse cartucho.

Solução de problemas

Caso tenha um problema com a sua Stylus Office TX300F, verifique as mensagens no visor para diagnosticar a causa.

Pode-se também consultar a seção na página 41 para obter sugestões básicas para solução de problemas ou clicar duas vezes no ícone do *Manual do usuário* localizado na área de trabalho do computador para obter ajuda mais detalhada.

Verificação de atualizações de software

É uma boa idéia consultar periodicamente o site de suporte da Epson no endereço www.suporte-epson.com.br para obter atualizações gratuitas para o software da Epson Stylus Office TX300F.

Em Windows, você pode selecionar Atualização do Driver na guia Manutenção na janela de configuração da impressora. Você também pode clicar em ou em Iniciar, selecionar Todos os programas ou Programas, selecionar EPSON, selecionar EPSON TX300F Series e clicar em Atualização do Driver.

Indicadores de erro

Siga as instruções no visor para solucionar os problemas mais comuns. Caso veja uma das seguintes mensagens, siga os passos indicados aqui.

Mensagem no visor LCD	Problema e solução
Erro Impres. Veja a documentação.	Desligue a Stylus Office TX300F, certifique-se de que não há papel preso dentro dela (veja a página 42) e volte a ligá-la. Se a mensagem de erro persistir, contacte a Epson (veja a página 44).
Erro digital. Veja a documentação.	Desligue a Stylus Office TX300F e volte a ligá-la. Se a mensagem de erro persistir, contacte a Epson (veja a página 44).

Mensagem no visor LCD	Problema e solução
A almofada de tinta residual está quase saturada. Contacte a Epson para substituir.	Entre em contato com o serviço de suporte da Epson para substituir as almofadas de tinta antes que elas cheguem ao final da vida útil. Quando as almofadas estiverem saturadas, a impressora pára e é necessário que obtenha serviço através da Epson para continuar a imprimir.
A almofada de tinta residual está saturada. Contacte a Epson para substituir.	Entre em contato com a Epson para substituir as almofadas (veja a página 44).

Problemas e soluções

Consulte as soluções a seguir, se estiverem ocorrendo problemas com a multifuncional.

Observação: Se a tela exibir somente o relógio, a Stylus Office TX300F está em modo de repouso para economizar energia. Aperte qualquer botão (com excessão de ⏻) para tirá-la do modo de repouso.

Problemas na impressão ou na cópia

- Certifique-se de que há papel carregado com a face imprimível virada para cima (geralmente, o lado mais branco, claro ou brilhante). Carregue o papel com o lado estreito primeiro, contra a borda direita. Não coloque uma quantidade de papel que ultrapasse a marca da seta localizada dentro da guia.
- Verifique se o papel colocado corresponde às configurações de tipo e tamanho de papel definidas no painel de controle quando copiar e enviar fax, ou no software da impressora (consulte a página 30).
- Use o Alimentador Automático de Documentos para enviar fax ou escanear documentos de tamanho ofício, mas não para copiá-los. Papel tamanho carta é selecionado automaticamente para cópias. Se for copiar um documento em tamanho ofício, a imagem será cortada.
- Verifique se o original está posicionado no canto traseiro esquerdo do vidro. Se as bordas estiverem cortadas, afaste um pouco o original das bordas do vidro.

Problemas na colocação de papel

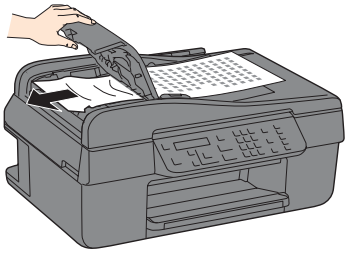
Se o papel não carregar corretamente quando imprimir, remova o papel e abane a pilha para separar as folhas. Recarregue o papel encostado no lado direito e deslize a guia da borda contra ele. Não carregue muitas folhas de uma vez. Carregue até 20 folhas de papel fotográfico ou 100 folhas de papel comum. Carregue uma folha de cada vez quando usar outros papéis especiais.

Se o papel estiver preso, siga estes passos:

1. Com cuidado, puxe o papel preso para fora da bandeja de saída ou do alimentador de folhas.
2. Se o papel estiver preso dentro da impressora, aperte o botão ⏻ para desligar a Stylus Office TX300F. Depois levante o scanner, remova o papel peso e todos os pedaços rasgados, feche o scanner e volte a ligar a Stylus Office TX300F.

Se os documentos não forem carregados corretamente para dentro do Alimentador Automático de Documentos, certifique-se de que as bordas do papel não estejam dobradas, amaçadas ou enroladas. Não carregue mais do que 30 folhas de papel tamanho carta ou 10 folhas de papel tamanho ofício de uma vez. Se um documento ficar preso:

1. Abra a tampa do alimentador automático e remova qualquer papel que esteja preso.



Precaução: Não tente remover o papel sem abrir a tampa primeiro ou você pode danificar o mecanismo.

2. A mensagem no visor pergunta se o papel foi removido. Aperte 1 para cancelar a mensagem.
3. Feche a tampa do alimentador automático e recarregue o papel.

Problemas com o fax

- Certifique-se de que a máquina de fax do destinatário está ligada e funcionando.
- Certifique-se de que a porta LINE na Stylus Office TX300F está conectada à tomada do telefone na parede. Conecte um telefone à tomada para verificar se a tomada do telefone está funcionando.
- Se a linha tiver som de estática, aperte Copiar/Fax para entrar no modo de fax, aperte Ajustes, selecione Defin. Fax, selecione Comunicação e desative as configurações de V.34 e ECM (Error Correction Mode - Modo de Correção de Erro).
- Se a Stylus Office TX300F estiver conectada a uma linha de telefone com DSL, você precisa ter um filtro de DSL conectado à tomada do telefone. Contacte o seu provedor de DSL para obter o filtro necessário.
- Se você atender o telefone e ouvir um barulho de fax e a ligação desconectar quando você colocar o telefone no gancho, certifique-se de que não há um telefone ou secretária eletrônica conectada à porta EXT. na impressora.

Problemas de qualidade de impressão

- Para obter impressão de melhor qualidade, utilize papéis da Epson (consulte a página 6) e cartuchos de tinta Epson originais (consulte a página 38).
- Se notar faixas claras ou escuras nos impressos ou se eles estiverem muito claros, execute uma verificação dos jatos (veja a página 34) para saber se o cabeçote de impressão precisa ser limpo.
- Se perceber linhas verticais serrilhadas, faça o alinhamento do cabeçote. Consulte o *Manual do usuário* para instruções.
- Os cartuchos de tinta podem estar esgotados ou com pouca tinta. Verifique o estado dos cartuchos (veja a página 34) e substitua os cartuchos, se necessário (veja a página 38).
- Se estiver copiando, coloque o documento de forma que fique plano no vidro do scanner.
- Limpe o vidro do scanner com um pano seco, macio e que não solte fiapos (toalhas de papel não são recomendadas) ou use uma pequena quantidade de limpa-vidro em um pano macio, se necessário. Não borrife o limpador diretamente sobre o vidro.

Onde obter ajuda

Suporte técnico da Epson

Suporte pela Internet
Visite o site de suporte da Epson no endereço www.suporte-epson.com.br e selecione o seu produto para obter soluções para problemas comuns. Você pode baixar drivers e documentação, obter respostas para perguntas mais freqüentes e conselho a respeito de problemas, ou contactar a Epson através de e-mail.

Para falar com um representante
Antes de ligar, tenha em mãos as seguintes informações:

- Nome do produto (multifuncional Epson Stylus Office TX300F)
- Número de série do produto (localizado na etiqueta na parte traseira do equipamento)
- Prova de compra (como a nota da loja) e data da compra
- Configuração do computador e descrição do problema

Depois ligue para:

Brasil: (55 11) 3956-6868

Dias e horas do serviço de suporte estão sujeitos a modificação se aviso prévio. Tarifas telefônicas de longa distância poderão ser cobradas.

Compre suprimentos e acessórios

Você pode comprar produtos de um distribuidor autorizado da Epson. Para uma lista de distribuidores próximos a você, entre em contato com a Epson.

Avisos

Requisitos do sistema

Para usar a Epson Stylus Office TX300F e o seu respectivo software, o seu computador deve preencher ou exceder os requisitos indicados aqui:

Requisitos do Windows

- Um PC compatível com Microsoft® Windows com um processador de 800 MHz ou superior
- Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows XP Profissional x64 Edition, ou Windows Vista
- 256 MB de RAM para Windows 2000, Windows XP e Windows XP Profissional x64 Edition (recomenda-se 512 MB)
- 512 GB RAM para Windows Vista (recomenda-se 1 GB)
- 450 MB de espaço livre disponível no disco rígido (recomenda-se 550 MB)
- CD-ROM de velocidade 4× ou mais rápido para instalar o software
- Uma porta USB compatível com Windows e um cabo USB blindado do tipo “AB” de até 2 metros de comprimento. O uso de um cabo não-blindado pode causar mau funcionamento da Stylus Office TX300F.

Requisitos do Macintosh

- Um computador Apple Macintosh
- Mac OS X 10.3.9, 10.4.x ou 10.5.x
- 256 MB de RAM (recomenda-se 512 MB)
- 450 MB de espaço livre disponível no disco rígido (recomenda-se 550 MB)
- CD-ROM de velocidade 4× ou mais rápido para instalar o software

Uma porta USB e um cabo USB blindado do tipo “AB” de até 2 metros de comprimento. O uso de um cabo não-blindado pode causar mau funcionamento da Epson Stylus Office TX300F.

Instruções de segurança importantes

Antes de usar a multifuncional, leia e proceda de acordo com as instruções de segurança a seguir:

- Certifique-se de observar todas as advertências e instruções indicadas no produto.
- Use apenas o tipo de fonte de alimentação indicado na etiqueta do produto.
- Utilize somente o cabo de alimentação fornecido com o produto. O uso de outro cabo poderá causar incêndio ou choque. Não use o cabo com outro equipamento.
- Coloque o produto próximo a uma tomada da qual o plugue possa ser facilmente desconectado.
- Se não for usar o produto por muito tempo, desconecte-o da tomada.
- Sempre use o botão ⏻ para desligar o produto e aguarde até que a luz ⏻ pare de piscar antes de desconectar a impressora ou desligar a eletricidade da tomada.
- Evite conectar o produto a uma tomada no mesmo circuito de uma copiadora ou de um sistema de ar condicionado que seja ligado e desligado regularmente, ou a uma tomada controlada por um interruptor ou temporizador.
- Não deixe que o cabo de alimentação seja danificado.
- Caso utilize o produto com um cabo de extensão, verifique se o valor nominal total em ampères do dispositivo conectado ao cabo não excede a capacidade nominal do cabo. Veja também se a capacidade nominal dos dispositivos conectados à tomada não excede a capacidade nominal dela.
- Coloque o produto sobre uma superfície plana, estável e maior que sua base em todas as direções. O equipamento não funcionará corretamente se estiver inclinado.
- Ao transportar ou armazenar o produto, não a incline, não a apóie em sua própria lateral e nem a vire de cabeça para baixo; caso contrário, poderá ocorrer vazamento de tinta do cartucho.
- Evite colocar o produto em locais sujeitos a alterações bruscas de umidade e temperatura, choques ou vibrações e poeira.
- Deixe espaço suficiente em torno do produto para ventilação adequada. Certifique-se de que o produto esteja a no mínimo 10 cm de distância da parede.
- Não coloque o produto próximo a radiadores, geradores de calor ou sob luz solar direta.
- Não bloqueie ou tampe as aberturas do gabinete do produto nem insira objetos nesses orifícios.
- Não use produtos em aerosol que contenham gases inflamáveis dentro ou ao redor da impressora. Isso pode causar incêndios.
- Não aperte muito os documentos quando colocá-los no vidro do scanner.

- Não abra o compartimento do scanner quando o produto estiver sendo usado.
- Não toque no cabo branco localizado dentro do produto.
- Não derrame líquidos sobre o produto.
- Ajuste apenas os controles abordados nas instruções de uso. Exceto quando especificamente explicado na documentação, não tente consertar o produto por conta própria.
- Desconecte o produto e encaminhe-o para manutenção por profissionais qualificados sob as seguintes condições: se o cabo ou o plugue de alimentação estiver danificado; se alguma substância líquida entrar na unidade; se o equipamento cair ou o gabinete estiver danificado; ou ainda se o equipamento não funcionar corretamente ou exibir alterações significativas no desempenho.

Segurança do visor de cristal líquido

- Use somente um pano macio e seco para limpar o visor. Não use líquidos ou produtos químicos.
- Se o visor for danificado, entre em contato com a Epson. Se a solução de cristal líquido entrar em contato com as suas mãos, lave-as com bastante água e sabão. Se a solução de cristal líquido entrar em contato com seus olhos, lave-os imediatamente com água. Se houver descomforto ou problemas de visão depois de lavar-se, vá ao médico imediatamente.

Instruções de segurança dos cartuchos de tinta

- Mantenha os cartuchos fora do alcance das crianças e não ingira a tinta.
- Tenha cuidado ao manusear os cartuchos usados, pois pode haver tinta remanescente em torno da porta de suprimento. Caso a tinta entre em contato com a pele, lave a área afetada com bastante água e sabão. Se a tinta entrar em contato com os olhos, lave-os imediatamente com bastante água. Se houver descomforto ou problemas de visão depois de lavar-se, vá ao médico imediatamente.
- Não coloque a mão no interior do produto e nem toque qualquer cartucho durante a impressão.
- Instale um novo cartucho de tinta imediatamente após remover um usado. A não-instalação dos cartuchos poderá ressecar o cabeçote de impressão e impedir que o produto imprima.
- Se remover o cartucho de tinta para utilizá-lo posteriormente, proteja a área de suprimento de tinta contra sujeira ou poeira e armazene-o no mesmo ambiente do produto. Observe que há uma válvula na porta de suprimento de tinta, tornando desnecessárias tampas ou proteções, mas tome cuidado para que a tinta não manche o

que entrar em contato com o cartucho. Não toque na porta de suprimento de tinta do cartucho ou na área ao redor dela. Não guarde o cartucho de cabeça para baixo.

Instruções de segurança do equipamento telefônico

Quando usar equipamento telefônico, sempre siga as precauções básicas de segurança para reduzir o risco de incêndio, choque elétrico e ferimentos, incluindo o seguinte:

- Não use o produto da Epson próximo à água.
- Evite usar o telefone durante uma tempestade elétrica. Pode haver risco de choque elétrico no caso de raio.
- Não use o telefone para relatar um vazamento de gás próximo ao vazamento.

Precaução: Para reduzir o risco de incêndio, use somente uma linha número 26 AWG ou maior.

Especificações

Impressão	
Método	Jato de tinta por demanda
Configuração dos jatos	Preto: 90 jatos; Cor: 29 jatos para cada cor (ciano, amarelo, magenta)
Direção de impressão	Bidirecional com busca lógica
Escaneamento	
Tipo de scanner	Escáner con superficie plana para imágenes a color
Dispositivo fotoelétrico	CIS
Pixels efetivos	10.200 × 14.040 pixels a 1200 ppp
Tamanho do documento	216 × 297 mm, A4 ou Carta EUA
Resolução de escaneamento	1200 ppp (digitalização principal) 2400 ppp (subdigitalização)
Resolução de saída	De 50 a 4800, 7200 e 9600 ppp (de 50 a 4800 ppp em incrementos de 1 ppp)
Dados da imagem	16 bits internos por pixel por cor 8 bits externos por pixel por cor (máximo)
Fonte de luz	LED de três cores - RGB

Alimentador Automático de Documentos (AAD)		
Entrada de papel	Carregamento com a face voltada para cima	
Saída de papel	Ejeção com a face voltada para baixo	
Tamanho do papel	Carta, A4, ou Ofício	
Tipo de papel	Papel normal	
Peso do papel	75 a 95 g/m^2	
Capacidade de alimentação	Espessura total: 3 mm Aproximadamente 30 folhas (Carta, A4), 10 folhas (Ofício)	
Fax		
Tipo de fax	Preto e branco e colorido	
Línea de suporte	Línea de telefone doméstica	
Velocidade	Até 33,6 kbps	
Resolução	Monocromático: Padrão: 203 × 98 ppp Ótima: 203 × 196 ppp Foto: 203 × 196 ppp	Colorido: Ótima: 200 × 200 ppp Foto: 200 × 200 ppp
Modo de correção de erros	Fax ITU-T Grupo 3 com modo de correção de erros	
Números de discagem rápida/ de grupo	Até 60 (combinados)	
Memória de página	Até 180 páginas	
Rediscagem	2 vezes (com 1 minuto de intervalo	
Cartuchos de tinta		
Cor	Preto: 73N (73HN alta capacidade), Ciano: 73N, Magenta: 73N, Amarelo: 73N	
Vida do cartucho	6 meses a 25°C depois de aberta a embalagem	
Temperatura	Armazenamento: –20 to 40°C 1 mês a 40°C Congelamento*: –12°C	
*A tinta descongela e está pronta para uso após aproximadamente 3 horas a 25°C.		
Cuidado: Para garantir bons resultados, use cartuchos de tinta genuínos da Epson e não os recarregue. Outros produtos podem causar danos à impressora não cobertos pela garantia da Epson. Não use um cartucho de tinta se a data na embalagem estiver vencida.		

Mecánicas		
Método de alim.	Alimentador de folhas, entrada superior	
Capacidad del alimentador	Aproximadamente 80 folhas a 90 g/m²	
Dimensões	Armazenamento: Largura: 46 cm Profundidade: 41,1 cm Altura: 23,6 cm	Funcionamento: Largura: 46 cm Profundidade: 54 cm Altura: 30,2 cm
Peso	7,2 kg, sem os cartuchos de tinta	
Elétricas		
	Modelo de 100 - 120 V	Modelo de 220 - 240 V
Faixa de tensão de entrada	90 - 132 V	198 - 264 V
Intervalo freq. nominal	50 a 60 Hz	
Corrente nominal	0,5 A	0,25 A
Consumo de energia	11 W em funcionamento (ISO/IEC24712) 6 W em modo de baixa energia 3,5 W em modo de repouso 0,2 W desativada	11 W em funcionamento (ISO/IEC24712) 6 W em modo de baixa energia 3,5 W em modo de repouso 0,4 W desativada
Observação: Veja a etiqueta na parte traseira da impressora para informação de voltagem.		
Ambientais		
Temperatura	Funcionamento: 10 to 35 °C Armazenamento: –20 to 40 °C 1 mês a 40 °C	
Umidade (sem condensação)	Funcionamento: 20 a 80% de umidade relativa Armazenamento: 5 a 85% de umidade relativa	
Interface		
Tipo de interface	Uma porta USB 2.0 velocidade máxima (para computadores)	
Normas y certificados de aprobación		
Segurança	UL 60950-1 CSA C22.2 N° 60950-1	
EMC	FCC parte 15 Subparte B Classe B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 classe B	

Certificado de garantia

Este certificado de garantia é a sua segurança de ter adquirido um produto Epson comercializado através dos Distribuidores Oficiais designados pela EPSON DO BRASIL LTDA. Este documento é indispensável para o exercício da garantia em todo o território nacional através do Centro de Serviço Autorizado Epson.

Telefone: (55 11) 3956-6868
Fax: (55 11) 3956-6806

Termo de garantia limitada

A EPSON DO BRASIL IND. E COM. LTDA, doravante designada “EDB, garante, nos termos aqui definidos, os produtos EPSON comercializados em todo território nacional através de seus Distribuidores e Revendas Oficiais.

A responsabilidade da EDB abrange, através de suas empresas credenciadas, a reparação do produto, substituição de partes e peças defeituosas e reparo de vícios de qualidade que o tome impróprio ou inadequado ao uso, utilizando-se sempre de peças que mantenham as especificações originais.

São considerados suprimentos: cartucho de tinta, toner, cartucho de fita, feltros absorventes.

A responsabilidade da EDB não abrange danos ao produto causados por:

a. Operação em desacordo com as condições especificadas na documentação do produto, incluindo o uso em ciclos de trabalhos acima da capacidade do equipamento.

b. Inabilidade no uso ou uso indevido.

c. Uso de rede elétrica em desacordo com a voltagem nominal do equipamento ou instalação inadequada.

d. Transporte ou estocagem indevidos ou inadequados.

e. Danos decorrentes de acidentes, quedas, fatos da natureza ou transporte em embalagem inadequada.

f. Modificações não autorizadas pelo fabricante, número de série rasurado ou ausente.

g. Serviços de manutenção realizados por pessoa física ou por empresas não credenciadas.

h. Uso de suprimentos genuínos EPSON com data de validade vencida ou reprocessados ou uso de suprimentos não-originais EPSON.

i. Uso de acessórios ou peças fora de especificações técnicas equivalentes aos dos produtos genuínos EPSON, que sejam considerados defeituosos ou inadequados ao produto.

j. Ausência de cartuchos instalados nas impressoras jato de tinta, ainda que vazios.
No caso de perda da garantia por um dos motivos citados neste certificado o reparo do equipamento estará sujeito a um orçamento prévio com taxa de reprovação de orçamento por parte de nossa rede

de Centros de Serviço Autorizado*. A presente garantia limitada é válida pelo prazo de 1 (um) ano, sendo (90 dias de garantia legal, mais 275 dias de garantia adicional do fabricante), para cobertura de defeitos de fabricação, exceto para itens de consumo (suprimentos) ou desgaste natural no decorrer da utilização do produto, tais como cartucho de fita, cartucho de tinta, toner, feltros absorventes e outros itens de reposição que contam com garantia de 30 (trinta) dias. Esses prazos começam a ser contados sempre a partir da data de emissão da nota fiscal da primeira aquisição do produto. No caso de troca do produto, como uma alternativa a sua reparação, a garantia do produto substituto será a soma dos 90 dias (da garantia legal) acrescida do saldo da garantia adicional do fabricante remanescente do produto substituído. Esta garantia não cobre perdas e danos, lucros cessantes, manutenção de caráter preventivo ou qualquer perda resultante do uso ou da incapacidade de uso do produto, nem o custo de reparação ou substituição de qualquer outro bem que seja danificado. O direito de garantia pode ser exercido diretamente em qualquer Centro de Serviço Autorizado* EPSON, devendo o usuário encaminhar o produto acompanhado da nota fiscal de venda e o presente Certificado de Garantia, sendo de sua responsabilidade as despesas de transporte e seguro. Não existe nenhuma outra garantia além da expressa neste documento. Nenhum distribuidor, revendedor ou pessoa física tem o direito de estender ou modificar a presente garantia oferecida pela EDB. Fica reservado a EDB o direito de cancelamento desta garantia, no caso de constatação do descumprimento de quaisquer desses termos.

EPSON DO BRASIL LTDA.
Suporte Técnico: (55 11) 3956-6868
http://www.epson.com.br

Etiqueta do Produto:
Modelo:
Número de Série:
Revenda:
Tel:

Atenção: A apresentação da nota fiscal de venda e deste certificado é indispensável para o atendimento em garantia. Aconselhamos o uso da embalagem original para transporte do referido equipamento.

(*) Vide lista de Centros de Serviço Autorizado no site http://www.epson.com.br

Centros de serviço autorizados

Observação: Esta lista de Centros de Serviço Autorizado está sujeito a alterações. Visite o nosso site, no endereço http://www.epson.com.br, para ter acesso atualizado dos Centros de Serviços Autorizado EPSON ou entre em contato através do telefone (11) 4196-6250.

AC Rio Branco
Assistécnica Com. e Serviços Comp. Ltda.
Rua Alvorada, 667
Bosque - CEP 69909-380
Fone: (68) 3224-0100 / 3224-0872

AL Maceió
Compual Informática Ltda
Rua Dep. José Lages, 897
Ponta Verde - CEP 57035-330
Fone: (82) 3327-1212

AM Manaus
AG Service Informática Ltda.
Av. Tefe, 1323 - Casa 01
Pça 14 de Janeiro
CEP 69020-090
Fone: (92) 3233-6200 / 3233-7353

BA Feira de Santana
Contrate Informática Ltda
Praça Tiradentes, 48
Kalilandia - CEP 44010-680
Fone: (75) 3223-0808

BA Itabuna
Ser Informática Ltda.
Rua Quintino Bocaiuva, 211
Centro - CEP 45600-320
Fone: (73) 3212-2404

BA Porto Seguro
Portu's Informática Ltda.
Av. dos Navegantes, 107 - Lj. 11/12
Centro - CEP 45810-000
Fone: (73) 3288-3092 / 3288-3219

BA Salvador
Produs Prod. e Soluções para Inf. Ltda.
Av. Anita Garibaldi, 1815- Sl 401 - Bl A
Ondina - CEP 40170-130
Fone: (71) 2101-2500
www.produsinformatica.com.br

BA Salvador
Prontec Serv. de Inf. Ltda.
Rua São Paulo, 759
Pituba - CEP 41830-180
Fones: (71) 3346-5555
www.prontec.com.br

BA Salvador
Quattro Informática Ltda.
Al. Benevento, 72 - 2º Andar. - Lote 34
Pituba - CEP 41830-595
Fone: (71) 3358-4940 / 3358-4950

BA Vitória da Conquista
Impacto Informática
Rua Siqueira Campos, 86
Centro Empr. Jerimum -CEP 45020-790
Fone: (77) 3422-3987

CE Fortaleza
Lanlink Informática Ltda.
Rua Boris, 90 - Cj. 1
Centro - CEP 60060-190
Fone: (85) 3466-8000
www.lanlink.com.br

CE Fortaleza
RW Serviços Ltda.
Rua Visconde de Mauá, 2047
Aldeota - CEP 60135-102
Fone: (85) 3433-6130/ 3433-6131

CE Fortaleza
VTI Comércio e Representações Ltda.
Rua Tiburcio Cavalcante, 1573, 1ºAndar
Meireles- CEP 60125-100
Fone: (85) 4009-5290
www.vti.com.br

DF Brasília
Flag Comércio e Serviços Ltda.
SCRN, 704/705 Bl C, Lj 02
Asa Norte - CEP 70730-630
Fone: (61) 3349-3356
www.flaginfomatica.com.br

DF Taguatinga
Flag Comércio e Serviços Ltda.
Quadra 27 - Lote 7 - Loja 1
Norte - CEP 72120-270
Fone: (061) 3963-0008
www.flaginformatica.com.br

DF Brasilia
C&D Informática Ltda
SCS, Quadra 8, BL 50, Sala 218
Setor Coml Sul - CEP 70333-900
Fone: (61) 3225-3740

ES Vila Velha
Telemática Com. e Indústria Ltda.
Av. Jêronimo Monteiro , 155
Jaburuna - CEP 29100-400
Fone: (27) 2124-3600
www.telematicaes.com.br

ES Vitória
Sisat Informática Ltda.
Av. Nossa Senhora da Penha, 1480
Santa Lucia - CEP 29045-400
Fone: (27) 3225-4122

ES Vitória
New Tech Informática Ltda
Rua Darcy Grijo, 50 Sala 611
Jardm da Penha - CEP 29060-500
Fone: (27) 3325-4448/
3225-4561

GO Goiânia
Eletrosystem Informática Ltda.
Av C233, 252 - Quadra 559 -
Lote 02
Jd. América - CEP 74290-040
Fone: (62) 3285-6144
www.eletrosystem.com

GO Goiânia
Led Lab. Eletrônico Digital Ltda.
Av. T-2 , 1563 -Quadra 42 -
Lote 13
Setor Bueno - CEP 74215-010
Fone: (62) 3285-3099
www.ledinf.com.br

GO Goiânia
Hardtech Support Informática
Ltda.
Alameda Ricardo Paranhos, 204
Setor Marista - CEP 74175-020
Fone : (62) 3281-2621

MA São Luís
HCG Eng. De Sistemas Ltda
Rua das Paparaubas, Casa 10/11
Q1
São Francisco - CEP 65076-000
Fone: (98) 3235-2722

MG Belo Horizonte
Sat Serviços de Informática Ltda.
Av. Amazonas, 1484
Barro Preto - CEP 30180-003
Fone: (31) 3292-7888
www.satmg.com.br

MG Belo Horizonte
Tecnosys Informática Ltda.
Av. Francisco Sales, 507
Floresta - CEP 30150-220
Fone: (31) 3213-5110 /
3213-5072
www.tecnosysmg.com.br

MG Belo Horizonte
Compex Informática S/A
Av. Nossa Senhora do Carmo, 655
Sion - CEP 30310-110
Fone: (31) 3225-7262
www.compex.com.br

MG Contagem
TFW Informática
Rua da França, 336
Bairro da Glória- CEP 32340-020
Fone: (31) 3395-2408
www.tfw.inf.br

MG Governador Valadares
Mira Informática Ltda.
Rua Luiz Ensch, 428
Gra Duquesa - CEP 35057-480
Fone: (33) 3271-6191
www.mirainformatica.com.br

MG Juiz de Fora
Vip Service Computer Ltda.
Rua Chanceler Oswaldo Aranha,
212
São Mateus - CEP 36016-340
Fone: (32) 3215-1122
www.vipservice.com.br

MG Montes Claros
Análise Informática Ltda.
Av. Artur Bernardes, 101
Centro - CEP 39400-018
Fone: (38) 3222-3040/
3690-2301
www.analiseinformatica.com.br

MG Poços de Caldas
Sistema Inf. Com. Imp. e Exp.
Ltda.
Rua Rio de Janeiro, 514
Centro - CEP 37701-011
Fone: (35) 3722-1444
www.sistemainformatica.com.br

MG Uberlândia
Reilla Shop Informática
Av. Cesário Alvim , 186 - Térreo
Centro - CEP 38400-096
Fone: (34) 3236-5586
www.reillashop.com.br

MG Uberaba
Atec Assistência Técnica Ltda.
Praça Sta. Terezinha, 166
Fabricio - CEP 38065-130
Fone: (34) 3312-7524
www.sinco.inf.br

MS Campo Grande
AT Informática Ltda
Rua Rui Barbosa , 860
Centro - CEP 79004-440
Fones: (67) 3042- 4338/
3042-4337

MT Cuiabá
Interface Informática Ltda.
Av. Fernando Correa da Costa,
3160
Shangri-la - CEP 78070-200
Fone: (65) 3023-0203
www.interfaceinfo.com

MT Cuiabá
Inforce Informática
Rua Capitão Ipora, 45A
São Benedito - CEP 78065-000
Fone: (65) 3027-1440
www.inforceinformatica.com.br

PA Marabá
Borges Informática Ltda.
Folha 27 quadra 15 lote especial
Nova Marabá - CEP 68509-240
Fone: (94) 3321-2167/
3321-2200

PA Belem
Microtécnica Ltda.
Av Alcino Cacela, 3250
Cremação - CEP 66065-000
Fone: (091) 3249-3779

PB Campina Grande
Mastec Eletrônica Ind. Com. e
Serviços Ltda.
Av. Dom Pedro II, 667
Prata - CEP 58101-270
Fone: (083) 3322-4493

PB João Pessoa
Redsun do Brasil Ltda.
Av. Presidente Epitácio Pessoa,
2373
Bairro dos Estados - CEP 58030-
002
Fone: (83) 2107-6670

PE Recife
SMQ Informática Ltda.
Rua Monsenhor Julio Maria, 234
Vila Madalena - CEP 50720-090
Fone: (81) 2125-0707

PE Recife
Hardservice Microinformática Ltda.
Av. Eng. Abdias de Carvalho, 1142
Prado - CEP 50720-190
Fone: (81) 3445-2211

PE Recife
ASD Informática
Rua Conde Irajá, 296
Torre - CEP 50710-310
Fone: (81) 2127-5400
www.asdinformatica.com.br

PE Recife
ASD Informática
Av. Eng. Domingos Ferreira, 206
Pina - CEP 51011-050
Fone: (81) 3466-3355

PI Teresina
Supritech Informática
Rua Desembargador Freitas, 1513
Centro - CEP 64000-240
Fone: (86) 3221-1454

PR Cascavel
Supridatta Informática Ltda.
Rua Pres. Kennedy, 144
Centro - CEP 85810-040
Fone: (45) 3225-4401
www.supridatta.com.br

PR Curitiba
Centro Téc. Raytec de Eletrôn. Ltda.
Rua Almirante Gonçalves, 1865
Rebouças - CEP 80250-150
Fone: (41) 3332-3699
www.ctr.com.br

PR Curitiba
Teletex Computadores e Sistemas Ltda.
Rua Agostinho Leão Júnior, 211
Alto da Glória - CEP 80030-110
Fone: (41) 2169-7777
www.teletex.com.br

PR Curitiba
Compufix Serviç. e Produtos de Informat.
R. Marechal Deodoro da Fonseca, 2516
Cristo Rey Alto da XV - CEP80050-010
Fone: (41) 3016-3120
www.compufix.inf.br

PR Londrina
HelpFax Assistência Técnica
Rua Quintino Bocaiuva, 584
Centro - CEP 86020-150
Fone: (43) 3321-2927

PR Maringá
CI Suzuki & Cia. Ltda.
Av. Prudente de Moraes, 814 zona 7
Centro - CEP 87020-010
Fone: (44) 3031-5577
www.suzukiinformatica.com.br

RJ Campos de Goytacazes
Datafox Comput. e Serviços Ltda.
Rua Ipiranga, 181
Centro - CEP 28015-050
Fone: (22) 2733-3174
www.datafox.com.br

RJ Macaé
Interface Soluções em Informática
Rua Carlos Augusto Tinoco Garcia, 1756
Parte II- CEP 27940-370
Fone: (22) 2772-6888
www.infoshore.com.br

RJ Niterói
Microware Projetos e Serviços Ltda.
Rua Noronha Torrezão, 416
Santa Rosa - CEP 24240-183
Fone (21) 2199 2600
www.microware.com.br

RJ Nova Iguaçu
Solucionática Eletrônica e Informática
Av. Dr. Mario Guimaraes, 214/ 216
Centro - CEP 26255-230
Fone: (21) 2667-1458 / 2768-0247
www.solucionatica.com.br

RJ Petrópolis
C.I. MPM Com. e Serviços em Inf. Ltda.
Rua 16 de Março, 336 Lj 13
Centro - CEP 25620-040
Fone: (24) 2231-2420 / 2231-6845
www.ci.inf.br

RJ Petrópolis
Marca Informática
Rua Teresa, 1515 loja 25
Alto da Serra - CEP 25635-000
Fone: (24) 2244-8620

RJ Rio de Janeiro
Barrafix Informática Ltda.
Av. das Américas, 3120 - Bl. 5- Lj. 120
Barra da Tijuca - CEP 22640-102
Fone: (21) 3325-0888
www.barrafix.com.br

RJ Rio de Janeiro
Multifix Informática Ltda.
Rua Francisco Manuel, 99A - HCE
Benfica - CEP 20911-270
Fone: (21) 2136-2777
www.multifix.com.br

RJ Rio de Janeiro
BWS Informática Ltda.
Rua Júlio Maria, 54
Bonsucesso - CEP 21041-120
Fone: (21) 2573-6006
www.bwsinfo.com.br

RJ Rio de Janeiro
FixCenter Informática.
Av. Rio Branco, 50 2º andar
Centro - CEP 20090-002
Fone: (21) 2233-6881

RJ Rio de Janeiro
Brasprinter Distribuidora Ltda.
Rua Teodoro da Silva, 913
Vila Isabel - CEP 20560-001
Fone: (21) 2576-9946
www.brasprinter.com.br

RJ Volta Redonda
Bevoreli Informática Ltda
Rua 44, 39
Santa Cecilia - CEP 27260-330
Fone: (24) 4009-1100
www.bevoreli.com.br

RN Currais Novos
Assistec Informática
Rua Escrivão Antônio Quintino, 47
Centro - CEP 59380-000
Fone: (84) 3412-2874

RN Natal
Hot Line Informática Ltda.
Rua Coronel Norton Chaves, 2256
Lagoa Nova - CEP 59075-200
Fone: (84) 3234-7888
www.hotline.com.br

RO Ji-Paraná
Adimaq Equip. Eletrônicos Ltda
Rua Menezes Filho, 2795
Dois de Abril - CEP 78960-050
Fone: (69) 3421-2063
www.adimaq.com.br

RO Porto Velho
Assistécnica Com. Serv. Comput. Ltda.
Rua Rafael Vaz e Silva, 2929
São Cristovão - CEP 78904-120
Fone: (69) 3221-5847
www.assistecinformatica.com.br

RS Caxias do Sul
Olitécnica Com. de Máquinas Ltda.
Av. Itália, 325
São Pelegrino - CEP 95010-040
Fone: (54) 3223-8100

RS Novo Hamburgo
NIT 10 Inforservice
Rua Sete De Setembro, 1097
Liberdade - CEP 93332-470
Fone: (51) 3035-1010

RS Passo Fundo
LD Informática
Av. 7 de setembro, 780 - Sala 05
Centro - CEP 99010-121
Fone: (54) 3045-1250/
3045-1251

RS Pelotas
Riemke Infomática Ltda.
Rua Santos Dumont, 329
Centro - CEP 96020-380
Fone: (53) 3222-4870/
3027-7174
www.riemke.com.br

RS Porto Alegre
Gigabyte Informática Ltda.
Av. Pernambuco, 2560
São Geraldo - CEP 90240-002
Fone: (51) 3346-5465
www.gigainformatica.com.br

RS Porto Alegre
M-Keller Comércio e Serviços
Av. Amazonas, 544
São Geraldo - CEP 90240-541
Fone: (51) 3342-4333

RS Santa Maria
Trishop Informática Ltda
Rua André Marques, 744
Centro - CEP 9701-040
Fone: (55) 3223-4101

RS Santa Rosa
Datacom Informática
Av. Inhacora, 49 - Sl. 2
Centro - CEP 98900-000
Fone: (55) 3512-2622

SC Blumenau
Microservice Informática Ltda
Av. Brasil, 857
Ponta Aguda - CEP 89050-000
Fone: (47) 3036-2343

SC Criciúma
Digital Service Com. Serv. de Inf. Ltda.
Rua Henrique Lage, 435
Centro - CEP 88801-010
Fone: (48) 3437-6247 /
3437-2245

SC Florianópolis
Digitex Mat. e Serv. p/ Escritório Ltda.
Rua Francisco Tolentino, 684
Centro - CEP 88010-200
Fone: (48) 3225-1677

SC Itajaí
Magueta Informática Ltda.
Rua Samuel de Heusi, 479
Centro - CEP 88301-090
Fone: (47) 3348-4378

SC Joinville
Serv Informática Ltda.
Rua Padre Kolb, 985
Bucareim - CEP 89202-350
Fone: (47) 3433-5109

SC São José
Seprol Computatdores e Sistem. Ltda.
Rua Delamar José da Silva, 432
Kobrasol - CEP 88102-100
Fone : (48) 3271-7100
www.seprol.com.br

SC São José
Ilha Service Serv. de Inform. Ltda.
Rua Sete de Setembro, 14
Kobrasol - CEP 88102-030
Fone: (48) 3247-7167
www.ilhaservice.com.br

SC São José
Pauta Equip. e Serv. Ltda.
R.Vereador Walter Borges, 479
Campinas - CEP 88101-030
Fone: (48) 3241-1918
www.pauta.com.br

SE Aracaju
Multivision Service
Av. Professor Acrisio Cruz, 114
Galeria espaço 13 sala 03- CEP 49020-210
Fone: (79) 3246-9000
www.multivisionet.com.br

SE Aracaju
Multimicro Equip. e Serv. de Inf. Ltda.
Av. Hermes Fontes, 446-A
São José - CEP 49052-000
Fone: (79) 3211-9390 /
3042-2131

SP Adamantina
Carelli Informática Ltda
Av. Santo Antônio, 377
Centro - CEP 17800-000
Fone: (18) 3522-1004
www.carellinformatica.com.br

SP Americana
Maximus Informática
Rua Argentina, 399
Vila Paraíso - CEP 13465-690
Fone: (19) 3462-1753

SP Araras
Teldata Informática e Telecom Ltda
Rua Nunes Machado, 977
Centro - CEP 13600-021
Fone: (19) 3542-0115
www.teldata.com.br

SP Barueri
Maquibell Máquinas
Calçada das Palmas, 57 térreo e 1º andar
Centro Comercial Alphaville
CEP 06453-041
Fone: (11) 4208-4545
ww.maquibell.com.br

SP Bauru
Tecnil Inform. Com. e Serv. Ltda.
Rua Vivaldo Gimarães, 14-29
Jd. Nasralla - CEP 17012-120
Fone: (14) 3234-3104 / 3234-8429
www.tecnil.com.br

SP Campinas
Sensus Manutenção
Rua Uruguaiana, 493
Bosque - CEP 13026-001
Fone: (19) 3233-6498/ 3231-5147

SP Franca
R. A. Com. de Suprimentos p/ Inf. Ltda.
Rua Major Claudiano, 1279-A
Centro - CEP 14400-690
Fone: (16) 3724-0711
www.rainfo.com.br

SP Jales
Informa Computadores e Serv. Ltda.
Rua Onze, 2111
Centro - CEP 15700-000
Fone: (17) 3632-6988
www.informacomp.com.br

SP Jundiai
Microhouse Man. Com. de Microcomp. Ltda.
Rua Dr. Carlos Sales Block, 452
Anhangabaú - CEP 13208-100
Fone: (11) 4521-4799

SP Orlândia
Orlatec Orlândia Equip. Técnicos Ltda.
Rua Três, 555
Centro - CEP 14620-000
Fone: (16) 3826-1199
www.orlatec.com.br

SP Ourinhos
Span Center Informática Ltda.
Rua Rio de Janeiro, 595
Centro - CEP 19900-002
Fone: (14) 3326-2040

SP Pedreira
Compunews Pedreira Com. Comp e Acess. Ltda.
Av. Presidente Costa e Silva, 171
Vila Monte Alegre
CEP 13920-000
Fone: (19) 3893-2731
www.ctcompunews.com.br

SP Piracicaba
Magri Tecnologia em Informática S/C
Rua São João, 70 - Sl 01
Cidade Alta - CEP 13416-585
Fone: (19) 3434-6962

SP Presidente Prudente
Mic Center Eqptos e Assist. Téc. Ltda
Rua Pedro de Oliveira Costa, 455
Centro - CEP 19010-100
Fone: (18) 3221-2112
www.miccenter.com.br

SP Ribeirão Preto
Seti Serv. Esp. Tecn. Inf. Ltda.
Rua João Penteado, 60
Jd. Sumaré - CEP 14025-010
Fone: (16) 2111-3777
www.seti-servicos.com.br

SP Ribeirão Preto
Brasplan
Avenida Meira Júnior, 328
Jd. Paulista - CEP 14090-000
Fone: (16) 3632-0989
www.brasplan.com.br

SP São Bernardo do Campo
Unidigit Informática Ltda.
Rua Bering, 92
Jd. do Mar - CEP 09750-510
Fone: (11) 4125-2886 / 4123-2543

SP São Caetano
D Comp Informática
Rua Lourdes, 661
Nova Gerti - CEP 09571-470
Fone: (11) 4238-4700
www.www.dcomp.com.br

SP São José do Rio Preto
Informática Rio Preto Ltda.
Rua Prudente de Moraes, 1080
Parque Industrial
CEP 15025-045
Fone: (17) 2138-1313
www.informaticariopreto.com.br

SP São José dos Campos
Microstation Com. Comp. e Perif. Ltda.
Rua Osvaldo Nascimento Leal, 390
Jd. São Dimas
CEP 12245-480
Fone: (12) 4009-5555
www.microstation.com.br

SP São José dos Campos
Micro Assist Rationale Service
Rua Cel. José D Vasconcelos, 195
Vila Adyana - CEP 12245-840
Fone: (12) 4009-5555
www.microassist.com.br

SP São Paulo ZONA CENTRAL
Microlínea Com e Serv. em Inf. Ltda.
Rua Asdrubal do Nascimento, 204 CJS
Jd Bela Vista - CEP 01316-030
Fone: (11) 3105-5522
www.microlinea.com.br

SP São Paulo ZONA LESTE
ATM Eletrônica Ltda.
Rua Vilela, 376
Tatuapé - CEP 03068-000
Fone: (11) 6941-3802 / 6194-4246
www.atmeletronica.com.br

SP São Paulo
Infomac Microcomp. e Serv. Ltda.
Rua Major Otáviano, 146
Belenzinho - CEP 03054-050
Fone: (11) 6694-0957/
6292-6032
www.infomacmic.com.br

SP São Paulo
Microtron Com. em Informática Ltda
Rua Gama Cerquera, 662/664
Cambuci - CEP 01539-010
Fone: (11) 3277-0133

SP São Paulo
Servicompo Eletrônica Ltda.
Rua Itapura, 999
Tatuapé - CEP 03310-000
Fone: (11) 6942-8982
www.servicompo.com.br

SP São Paulo ZONA NORTE
Datanorth Informática Ltda.
Rua Conselheiro Saraiva, 820/822
Santana - CEP 02037-021
Fone: (11) 6950-7316
www.datanorth.com.br

SP São Paulo ZONA OESTE
Pense Com. Imp. Exp. Ltda.
Rua Tagipurú, 102
Barra Funda - CEP 01156-000
Fone: (11) 3660-3244
www.penseinformatica.com.br

SP São Paulo
Maquibell Coml. e Serviços Técnicos Ltda.
Rua Monteiro de Melo, 443
Lapa - CEP 05050-000
Fone: (11) 3672-7199
www.maquibell.com.br

SP São Paulo
Multiservice Informática Ltda.
Rua Cardoso de Almeida, 797
Perdizes - CEP 05013-001
Fone: (11) 3672-4800
www.multiservice.com.br

SP São Paulo
Computécnica Informática Ltda.
Rua Faustolo, 820
Vila Romana - CEP 05041-000
Fone: (11) 2134-9000
www.computecnica.com.br

SP São Paulo
Tecmicro Ass. Téc. de Computadores
Rua Cunha Gago 412 - Cj. 63/64
Pinheiros - CEP 05421-001
Fone: (11) 3816-0741
www.grupotm.com.br

SP São Paulo ZONA SUL
D-Comp Informática
Rua Arapuã, 195
Parque Jabaquara
CEP 04307-070
Fone: (11) 5581-8005
www.dcomp.com.br

SP São Paulo
Iotec Informática Com. e Serv. Ltda.
Rua Loefgreen, 2459
Vila Clementino
CEP 04040-033
Fone: (11) 5087-6777
www.iotec.com.br

SP São Paulo
JBL Comercial Ltda
Rua Nicolau de Ávila, 77
Campo Limpo - CEP 05786-170
Fone: (11) 5841-3505/
5844-1023
www.jblweb.com.br

SP São Paulo
Multcomp Informática Ltda
Rua Cel Paulo Souza Barros, 146
Butantã - CEP 05596-120
Fone: (11) 3735-2028/
3735-2998
www.multicomp.com.br

SP São Paulo
All Sell Informática
Rua Dr. Luiz Migliano, 2050 - Lj 7
Morumbi - CEP 04146-050
Fone: (11) 3501-5863
www.allsell.com.br

SP São Vicente
Assistec Informática Ltda.
Rua João Ramalho, 825, cj 34
Centro - CEP 11310-050
Fone: (13) 3468-9025
www.assistecinformatica.com.br

SP Sorocaba
Infortron Assist. Téc. e Com. Ltda.
Rua Pedro José Senger , 563
Vila Haro - CEP 18015-000
Fone: (15) 3237-9200

SP Suzano
MGI Informática Ltda.
Pça. João Pessoa, 156
Centro - CEP 08674-040
Fone: (11) 4748-1799
www.mgi.com.br

SP Taubaté
Tecnocompany Prod. e Serv. Inf.
Rua Coronel Gomes Nogueira, 463
Centro - CEP 12010-120
Fone: (12) 3621-1163
www.tecnocompany.com.br

TO Araguaína
J & M Informática e Consultoria
Rua 1º de Janeiro, 822
Centro - CEP 77803-140
Fone: (63) 3414-2442

Declaração de conformidade

De acordo com a 47CFR, Partes 2 e 15 para computadores pessoais e periféricos Classe B e/ou placas de CPU e fontes de alimentação usadas com computadores pessoais Classe B:

Nós: Epson America, Inc.
Localizados à: MS 3-13
3840 Kilroy Airport Way
Long Beach, CA 90806
Telefone: (562) 290-5254

Declaramos sob nossa responsabilidade exclusiva que os produtos aqui identificados atendem às exigências 47CFR, Partes 2 e 15 das Normas da FCC para dispositivos digitais da Classe B. Todos os produtos comercializados são idênticos à unidade testada e atendem aos padrões estabelecidos. Os registros mantidos continuam a mostrar que os produtos que estão sendo produzidos devem responder ao intervalo de variação aceitável devido à produção em série e testes estatísticos conforme determinado pela 47CFR §2.909. O funcionamento do produto está sujeito às duas condições a seguir: (1) este equipamento não poderá provocar interferência nociva e (2) este equipamento deverá aceitar qualquer interferência recebida, inclusive interferências que possam causar problemas de funcionamento.

Nome comercial: Epson
Tipo de produto: Impressora multifuncional
Modelo: C362A

Declaração de conformidade com a FCC

Para usuários nos Estados Unidos

Este equipamento está de acordo com a Parte 68 das regras da FCC e com os requisitos adotados pela ACTA. Na parte traseira, encontra-se uma etiqueta que contém, entre outras informações, o número de registro da FCC e o ringer equivalence number (REN) (número de equivalência da chamada) para este equipamento. Você deve, se lhe for pedido, fornecer esta informação para a sua companhia de telefone. A informação associada a esses serviços aos quais o equipamento será conectado são REN: 0.1B, Tipo de tomada: RJ-11C.

O REN é útil para determinar a quantidade de dispositivos que você pode conectar a sua linha de telefone e ainda receber ligações neles quando o seu telefone for chamado. Na maioria das áreas, mas não em todas elas, a soma dos RENs de todos os dispositivos conectados a uma linha não deve exceder cinco (5.0). Para ter certeza do número de

dispositivos que você pode conectar a sua linha, você pode contactar a sua companhia de telefone para determinar o número máximo de RENs para a sua área. Para produtos aprovados depois de 23 de julho de 2001, o REN para este produto é parte da identificação do produto que tem o seguinte formato US: BKMFA01BC362A. Os digitos representados por 00 são o REN sem um ponto decimal (ex: 00 é o REN de 0.0). Para produtos mais antigos, o REN aparece separadamente na etiqueta.

Este equipamento não pode ser usado com serviços de telefone público fornecido pela companhia de telefone. A conexão a outros números de telefone está sujeita a tarifas.

Se este equipamento causar danos à rede de telefone, a companhia telefônica pode descontinuar o serviço temporariamente. Se possível, eles notificarão você antes que a desconexão do serviço seja necessária. Mas se notificação com antecedência não for possível, a companhia de telefone notificará você assim que for possível. Você será informado do seu direito de enviar uma reclamação à FCC. A companhia de telefone pode fazer modificações à empresa, equipamento, operações ou procedimentos que podem afetar o funcionamento correto do seu equipamento. Se isso ocorrer, você será notificado antecipadamente para que tenha a oportunidade de manter o seu serviço de telefone sem interrupções.

Este produto não deve ser consertado. Se tiver problemas com este equipamento, por favor, entre em contato com:

Nome:	Epson America, Inc.
Endereço:	3840 Kilroy Airport Way, Long Beach, CA 90806 U.S.A.
Telefone:	(562) 981-3840

A companhia de telefone pode pedir que você desconecte este equipamento da rede até que o problema seja corrigido ou até que você tenha certeza de que o seu equipamento não está tendo problemas.

O plugue e conector usado para conectar este equipamento aos cabos locais e à rede telefônica devem estar de acordo com as regras e requisitos Parte 68 aplicáveis da FCC adotados pela ACTA. Um cabo de telefone compatível e um plugue modular vem incluídos com este produto. Ele foi criado para ser conectado à uma tomada modular também compatível. Veja as intruções de instalação para detalhes.

O Ato de Proteção ao Consumidor de Produtos Telefônicos de 1991 torna ilegal o uso de um computador ou outro aparelho eletrônico, incluindo máquinas de fax, para enviar qualquer mensagem a não ser que a mensagem contenha claramente, em uma margem na parte superior ou inferior da primeira página da transmissão, a data e hora do envio e uma identificação da empresa ou da entidade ou do indivívuo enviando a mensagem e o número do telefone da máquina ou empresa enviando a mensagem, ou da entidade ou indivíduo. Para programar esta informação na sua máquina de fax, siga as instruções na seção “Digitar informação de fax” na página 16.

De acordo com o aviso de segurança de aparelhos eletrônicos da FCC, recomendamos que instale um protetor de CA na tomada de CA à qual o equipamento esteja conectado. As companhias de telefone informam que alterações inesperadas na corrente de eletricidade, normalmente raios transientes, são muito destrutivos para equipamentos conectados a fontes de CA e que este é um problema comum no mundo inteiro.

Se a sua casa tiver alarme conectado à linha do telefone, certifique-se de que a instalação deste equipamento Modelo C362A não desative o seu alarme. Se tiver dúvidas a respeito do que pode desativar o seu alarme, consulte a sua companhia telefônica ou um instalador qualificado.

Este equipamento foi testado e declarado de acordo com os limites de dispositivos digitais Classe B, conforme a Parte15 das Normas da FCC. Esses limites são estabelecidos para proporcionar proteção razoável contra interferências prejudiciais em instalações residenciais. Este equipamento gera, usa e pode emitir energia de radiofreqüência e, se não for instalado e utilizado de acordo com as instruções, poderá causar interferências prejudiciais aos sinais de recepção de rádio e televisão. Entretanto, não existem garantias de que não ocorrerão interferências em instalações específicas. Se este equipamento causar interferências à recepção de rádio e televisão, o que pode ser verificado ligando-se e desligando-se o equipamento, o usuário será aconselhado a tentar corrigir o problema por meio de um ou mais dos seguintes procedimentos:

- Reoriente ou reposicione a antena de recepção.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento a uma tomada de um circuito diferente daquele ao qual o receptor está conectado.
- Consulte o revendedor ou um técnico de rádio/televisão experiente para obter ajuda.

AVISO

A conexão de um cabo de interface não blindado a este equipamento invalidará a Certificação da FCC do dispositivo e poderá causar níveis de interferência que excedam os limites estabelecidos pela FCC para o mesmo. O usuário é responsável por obter e utilizar um cabo de interface de equipamento blindado com este dispositivo. Se este equipamento tiver mais de um conector de interface, não deixe cabos conectados às interfaces não utilizadas. Alterações ou modificações não aprovadas expressamente pelo fabricante poderão anular a autoridade do usuário para utilizar o equipamento.

Avisos sobre direitos autorais

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, armazenada em sistemas de recuperação ou transmitida de alguma forma ou meio eletrônico, mecânico, fotocópia, gravação ou qualquer outro sem a autorização prévia por escrito da Seiko Epson Corporation. As informações aqui contidas devem ser usadas apenas com este produto Epson. A Epson não se responsabiliza pela aplicação destas informações a outros equipamentos.

Nem a Seiko Epson Corporation nem suas subsidiárias deverão ser responsabilizadas pelo comprador deste produto ou por terceiros por danos, perdas, custos ou gastos para o comprador ou terceiros decorrentes de: acidentes, utilização indevida ou abuso deste produto; consertos ou modificações e alterações não autorizadas ou (exceto nos EUA) o não-cumprimento das instruções de utilização e manutenção da Seiko Epson Corporation.

A Seiko Epson Corporation isenta-se da responsabilidade por danos ou problemas decorrentes da utilização de qualquer produto opcional ou suprimentos que não possuam a designação “produtos Epson originais” ou “produtos Epson aprovados” por parte da Seiko Epson Corporation.

Uso responsável de materiais protegidos por direitos autorais

A Epson encoraja cada usuário a ser responsável e a ter respeito às leis de direitos autorais quando usar qualquer produto Epson. Enquanto as leis de alguns países permitem a cópia ou uso limitado de materiais protegidos por direitos autorais sob determinadas circunstâncias, essas condições podem não ser tão abrangentes quanto algumas pessoas supõem. Entre em contato com o seu advogado se tiver alguma dúvida a respeito da lei de direitos autorais.

Marcas comerciais

Epson e Epson Stylus são marcas registradas, Epson Exceed Your Vision é uma logomarca registrada da Seiko Epson Corporation.

Aviso geral: outros nomes de produtos são utilizados neste manual somente para fins de identificação e podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários. A Epson renuncia a todo e qualquer direito sobre essas marcas.

Esta informação está sujeita a modificações sem aviso prévio.

© 2009 Epson America, Inc. 4/09

EPSON®
EXCEED YOUR VISION

411716800

CPD-25647R1
País de impressão: XXXXXX